

МедиаСкаут

инструкция по работе в **ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ**

Порядок действий в ЛК

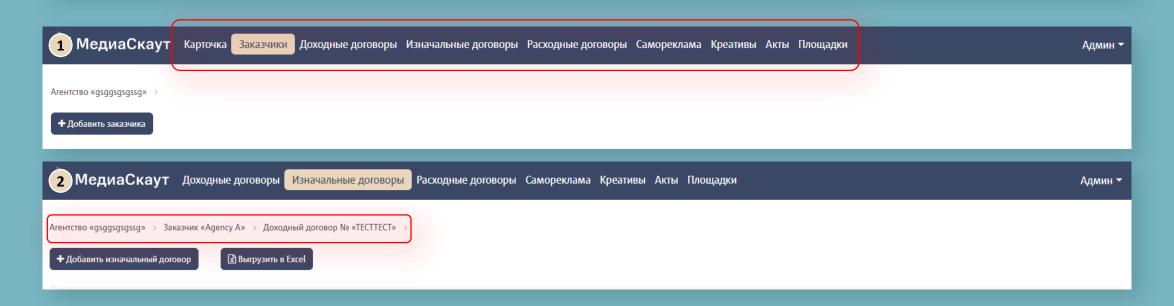


- Регистрация аккаунта. Отдельный аккаунт на каждое Юридическое лицо. Вне зависимости сколько ролей вы исполняете, отчетность идет по вашему ЮЛ/ИП/ФЛ
- Регистрация доходных договоров Агентства (Агентство это условное наименования для всех ЛК)
- Регистрация изначальных договоров договор между Рекламодателем и его Исполнителем
- Регистрация креативов, получение токена Erid
- Ежемесячно регистрация в ЕРИР актов по доходным договорам. Также разаллокация по доходному договору, передача статистики, в случае, если у вас были заведены ранее в кабинете перечисленные сущности

Общая структура кабинета



- **1** В верхней части кабинета расположены страницы с возможностью перехода между общими списками Клиентов, Договоров (доходные и изначальные), Креативы, Акты, Площадки, Расходные договоры, Самореклама.
- 2 Также кабинет ведет по логическому пути внесения данных в ОРД, позволяя работать с конкретной сущностью:
 - При клике на заказчика переходим на страницу со списком договоров с заказчиком
 - При клике на договор переходим на список изначальных договоров
 - При клике на изначальный договор переходим к списку креативов



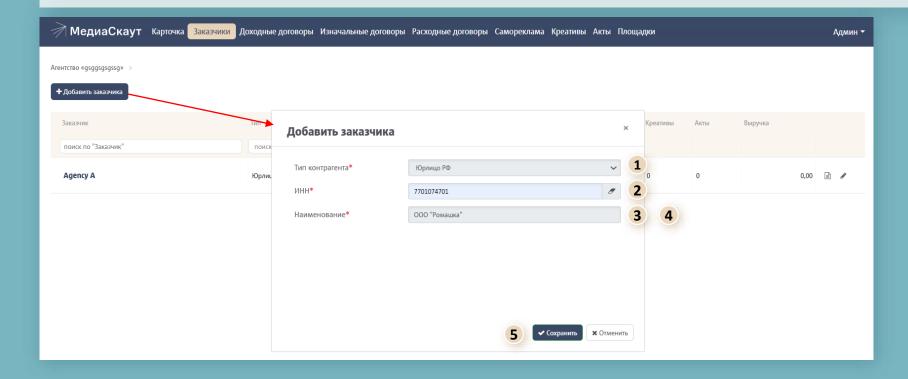
РЕГИСТРАЦИЯ ДОХОДНЫХ ДОГОВОРОВ





На странице Заказчики выбираем действие Добавить заказчика и заполняем атрибуты:

- Выбор типа контрагента
- 2 Ввод ИНН или другого идентификатора для иностранных заказчиков
- **3** Поиск по существующей базе контрагентов (нажать лупу)
- 4 Ввод наименования, если заказчика нет в базе
- 5 Сохранить. Заказчик зарегистрирован в ЕРИР



Редактирование доходных договоров

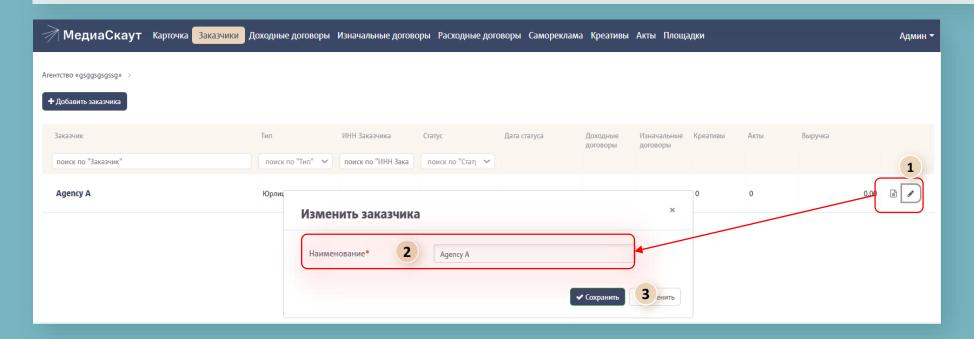


Если вам необходимо отредактировать наименование заказчика:

- Нажмите на карандаш
- 2 Введите новое наименование
- 3 Сохраните изменения

Обращаем внимание, что новое наименование будет отражено у всех остальных пользователей кабинета, пожалуйста, не ставьте лишней информации в данное поле.

Организационно-правовую форму пишите сокращённо, а название указывайте в полном соответствие с данными в свидетельстве ИНН (Например ООО «МедиаСкаут»).

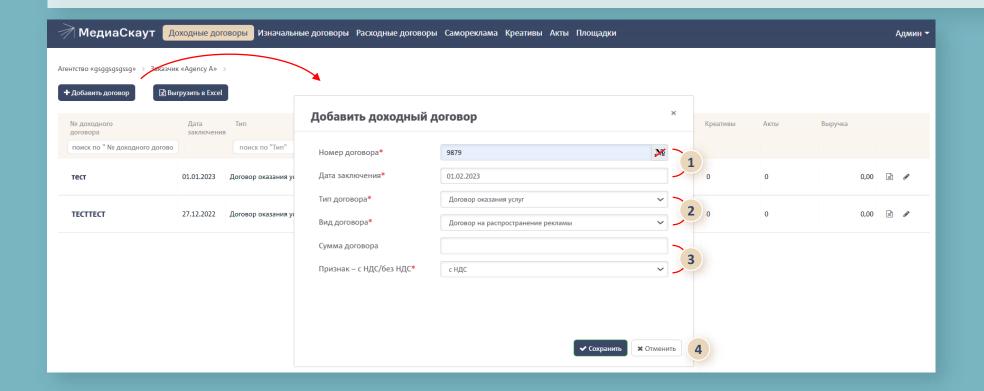




Регистрация Договора

Кликаем на название заказчика, переходим на страницу Договоры этого заказчика. Выбираем действие Добавить договор

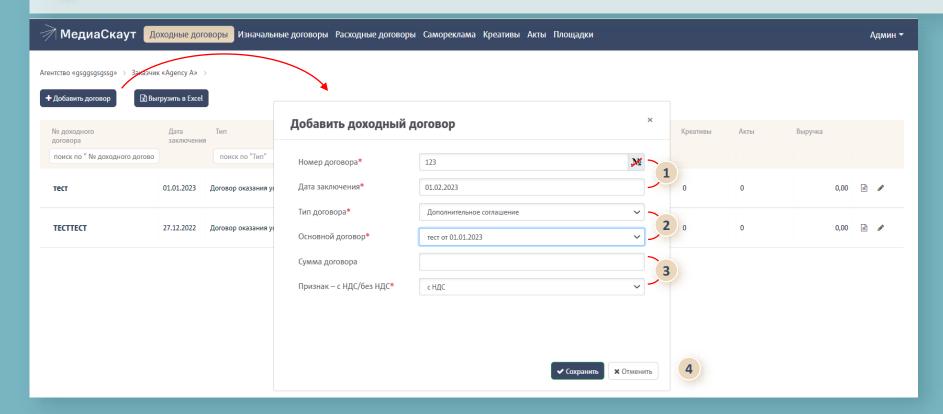
- 1 Заполняем поля номер и дата договора
- 2 Заполняем поля Тип договора и Вид Договора (выбираете по согласованию с вашими юристами)
- **3** Сумма договора (необязательно) и признак НДС
- 4 Выбираем действие Сохранить. Договор регистрируется в ЕРИР





Регистрация **Доп. соглашения/Приложения** к Договору (добавляется, если акт ссылается на ДС) На странице договоры выбираем действие Добавить договор

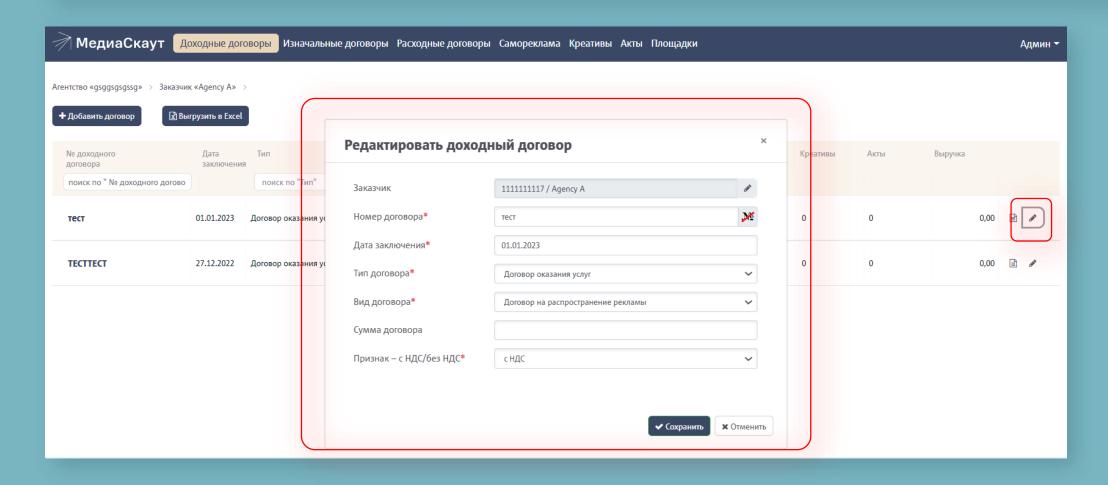
- 1 Заполняем поля номер и дата договора (для ДС указывается Номер и Дата ДС)
- Заполняем поля Тип договора Дополнительное соглашение. Вводим номер основного договора
- Сумма ДС (необязательно) и признак НДС
- 4 Выбираем действие Сохранить. Доп. соглашение регистрируется в ЕРИР





Если необходимо отредактировать атрибуты Доходного договора/ДС нажмите на карандаш, отредактируйте нужные поля и сохраните изменения

Договор нельзя удалить из кабинета ОРД и ЕРИР



РЕГИСТРАЦИЯ ИЗНАЧАЛЬНЫХ ДОГОВОРОВ

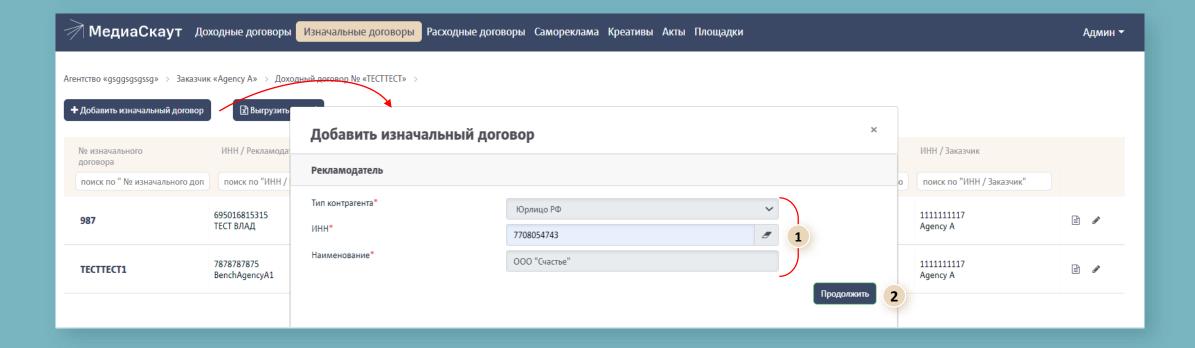




Регистрация Рекламодателя по изначальному договору

На странице Доходные договоры выберете договор/ДС по которому будут оказываться услуги определённому заказчику. При клике на номер Договора/ДС переходим на страницу Изначальные Договоры, на этой странице вы сможете загрузить атрибуты изначальных договоров, которые будут связаны с вашим доходным договором. Выберите действие «Добавить изначальный договор». Если у вас договор с Рекламодателем напрямую — то изначальный договор не добавляется, у вас будет только один доходный договор сразу с вашим Рекламодателем

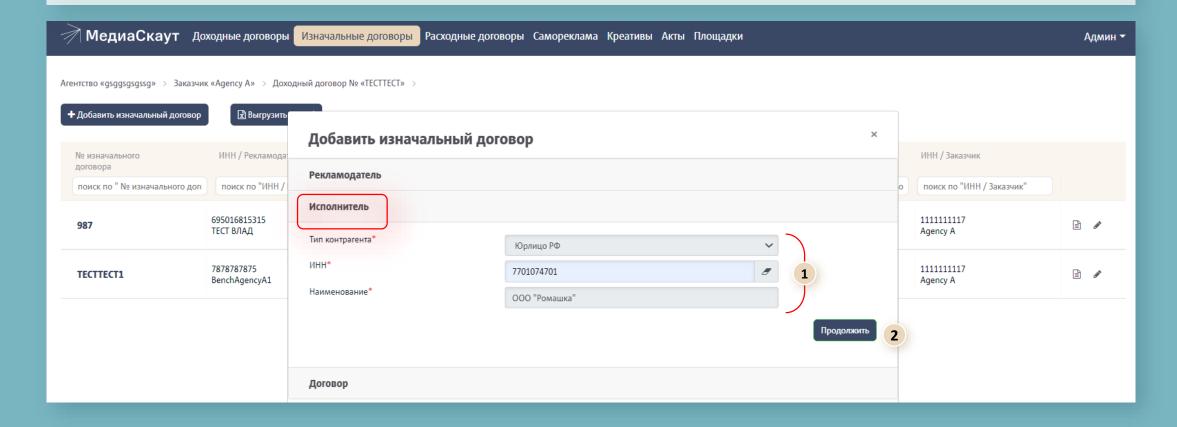
- Заполняем данные по Заказчику
- 2 Проводим регистрацию в ЕРИР





Регистрация Исполнителя по изначальному договору

- 1 Заполняем данные по Исполнителю
- 2 Проводим регистрацию в ЕРИР

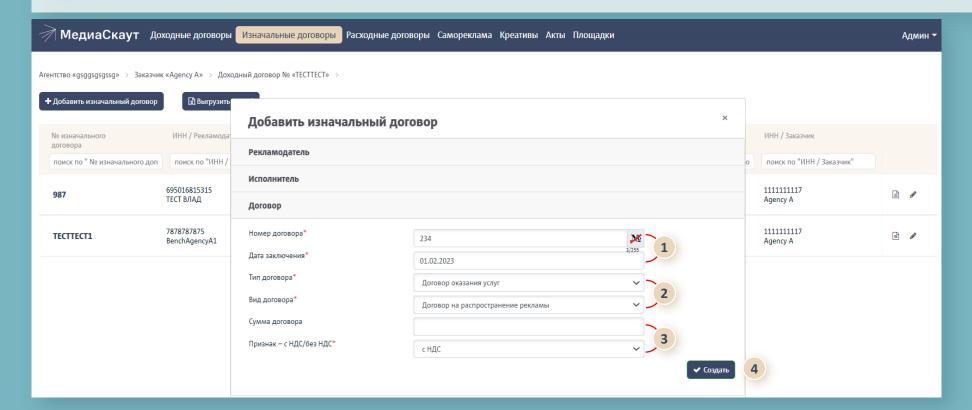




Регистрация изначального договора

Заполняем атрибуты изначального договора

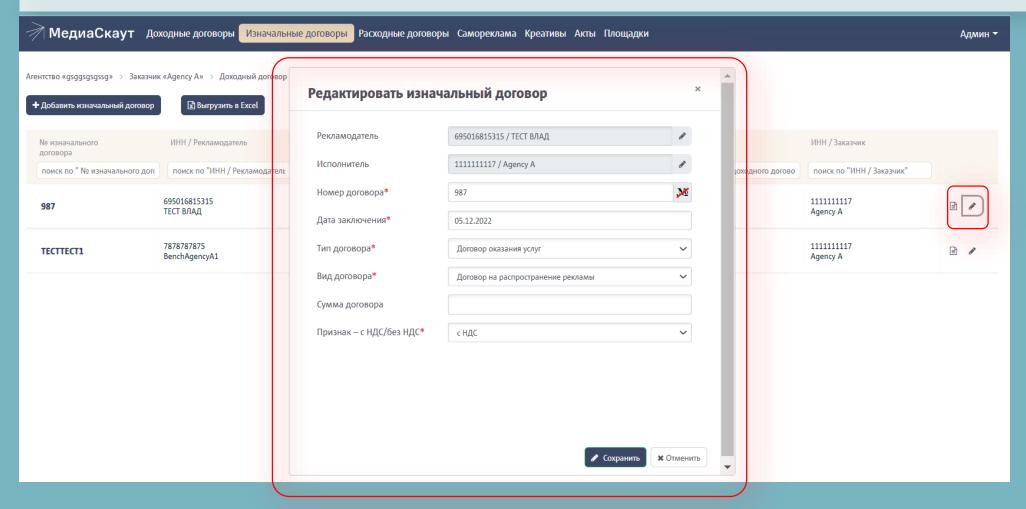
- Номер и дата заключения договора
- Тип договора и Вид Договора (указываете те данные, которые передал вам заказчик)
- Сумма договора (необязательное поле) и признак с НДС
- 4 Выбираем действие Создать. Договор зарегистрирован в ЕРИР





Если необходимо отредактировать атрибуты Изначального договора/ДС нажмите на карандаш, отредактируйте нужные поля и сохраните изменения

Договор нельзя удалить из кабинета ОРД и ЕРИР



РЕГИСТРАЦИЯ РАСХОДНЫХ ДОГОВОРОВ

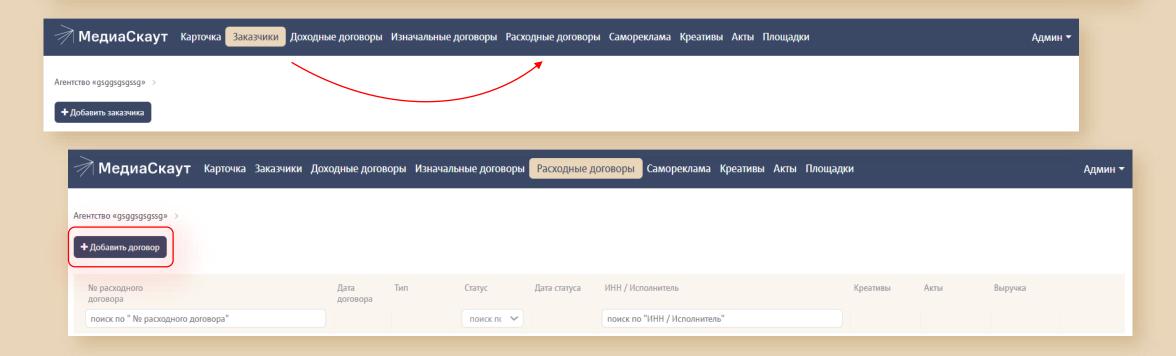




Данный раздел не является обязательным для заполнения. Но благодаря этому разделу вы можете помогать своим подрядчикам подавать данные в ЕРИР, делая эту работу за них в своем личном кабинете. Юридическая ответственность за эти данные остается на подрядчике

Находясь на главной странице вашего кабинета, перейдите в раздел Расходный договор и нажмите Добавить договор

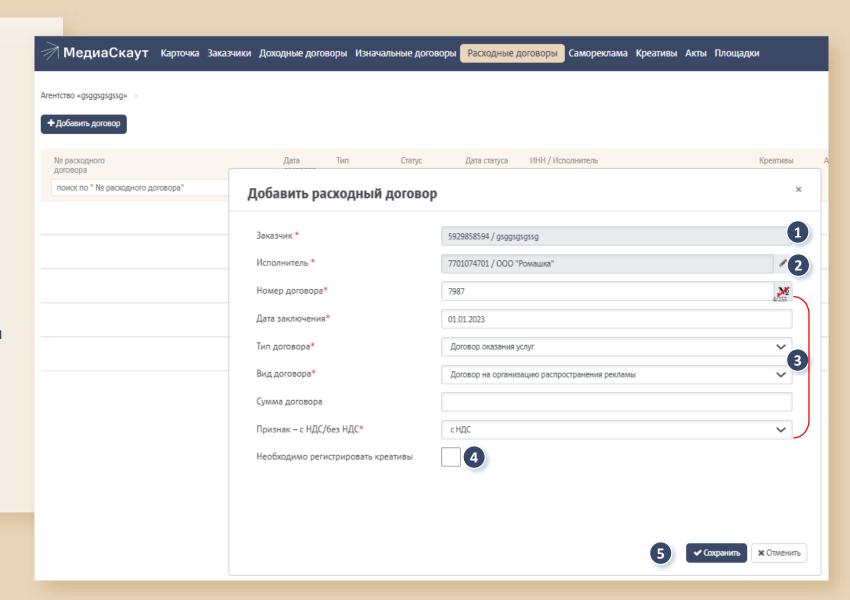
В качестве Заказчика для расходного договора всегда выступает владелец личного кабинета. Это означает, что креатив к расходным договорам может прикрепить только владелец кабинета в роли Рекламодателя





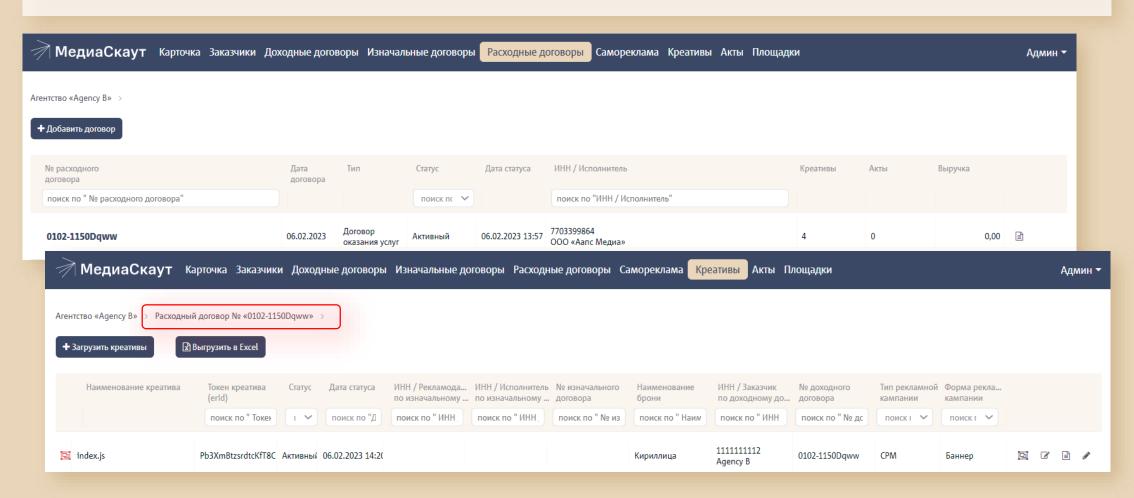
Заполняем атрибуты:

- Заказчик выбран автоматически это владелец кабинета
- 2 Чтобы заполнить атрибуты исполнителя, нажмите на карандаш, введите ИНН и наименование исполнителя, т.е подрядчика
- Остальные атрибуты заполняются аналогично другим договорам
- Отмечаем галочкой «Необходимо регистрировать креатив», только если вы Рекламодатель и собираетесь регистрировать креатив за подрядчика Выбираем действие «Сохранить»
- 5 Договор зарегистрирован в ЕРИР





Если вы **Рекламодатель** и вам нужно зарегистрировать креатив к договору, нажмите на нужный договор и проделайте шаги по созданию креатива. См. слайд 26-41





Подача актов по расходному договору:

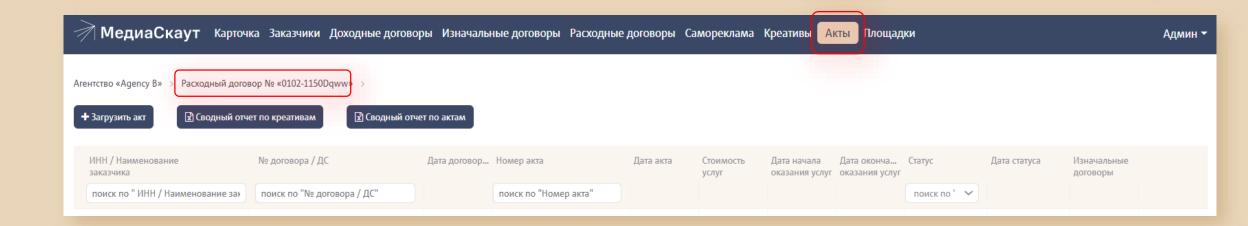
- 1 Чтобы отчитаться по Расходному договору единичной загрузкой акта, продолжайте находиться в выбранном Расходном договоре, перейдите на вкладку Акты и загрузите по инструкции, см. слайды 43-51.
- Разаллокация для расходного акта, будет аналогична, что и для вашего акта к доходному договору, в одной рекламной цепи.
- **3** Если вы являетесь РА1, то id изначальных договоров для разаллокации к расходному договору будут равны id ваших доходный договоров.

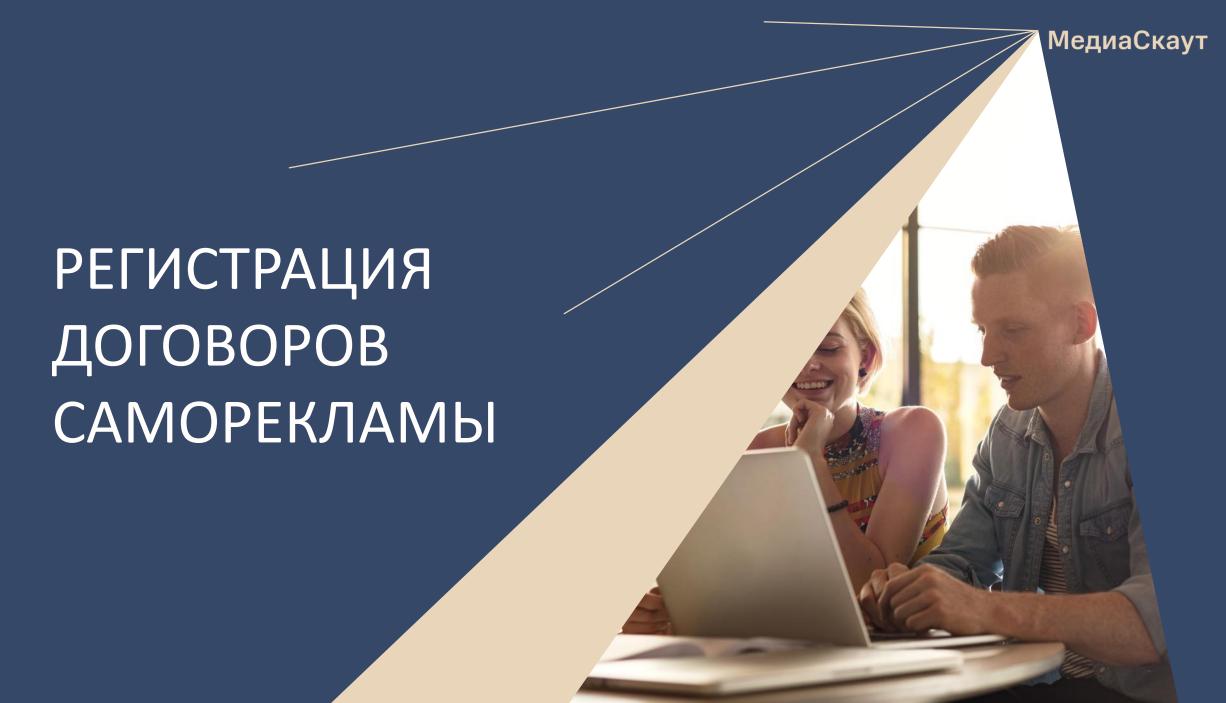
Если вы Рекламодатель и вы регистрировали креатив к Расходному договору, то id изначальных договоров для разаллокации будут равны id

4 расходных договоров.

Вы также можете загрузить акты по расходным договорам в массовой загрузки актов, указав необходимые іd договоров.

5 см. слайды 52-58







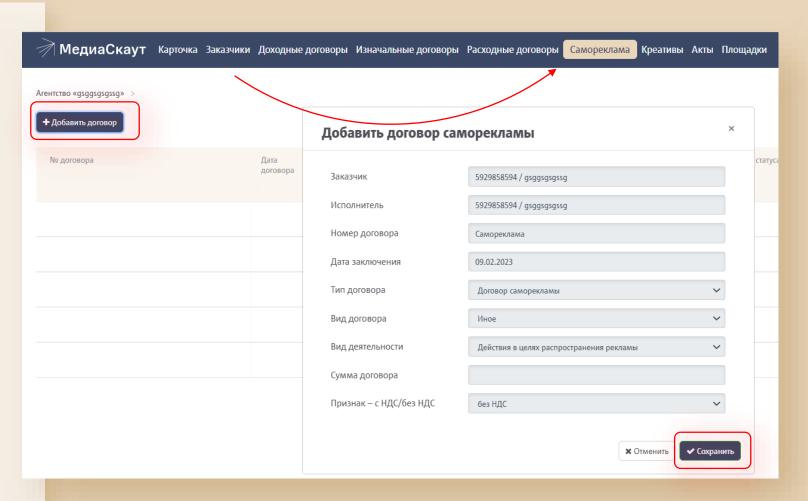
Данный раздел нужен для Рекламодателей или других лиц, которые размещают свою рекламу на своем сайте, не получая никаких доходов за нее

Находясь на главной странице вашего кабинета, перейдите в раздел Самореклама и нажмите Добавить договор

Никакие атрибуты заполнять не нужно, кабинет сделал это автоматически

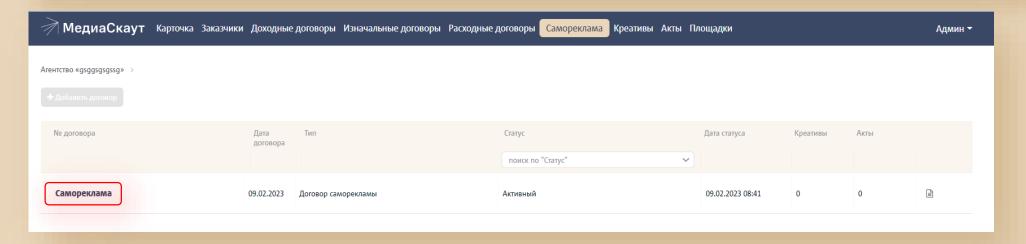
Нажмите кнопку сохранить

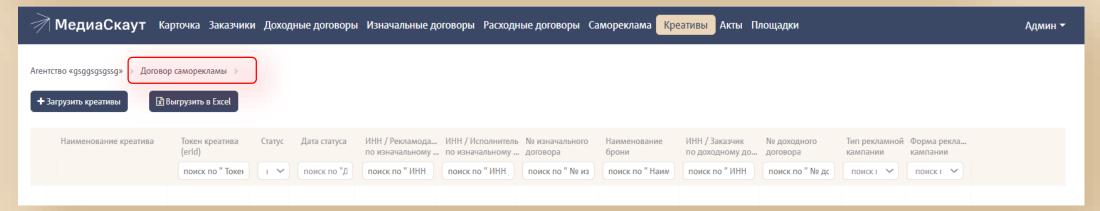
Договор Саморекламы добавлен, где заказчик и исполнитель ваша компания, это формальное решение, чтобы вы могли зарегистрировать ваши креативы

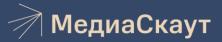




Чтобы зарегистрировать креатив к договору, нажмите на договор Саморекламы и проделайте шаги по созданию креатива. См. слайд 26-41

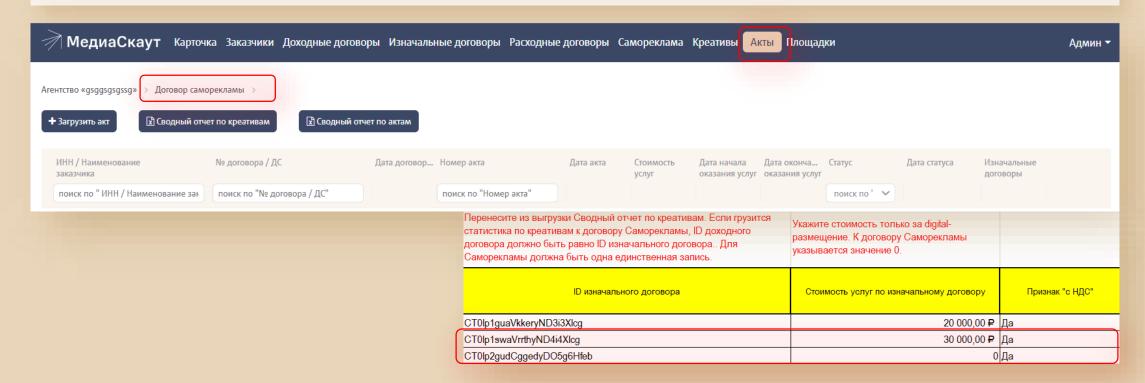






Подача актов со статистикой по Договору Саморекламы:

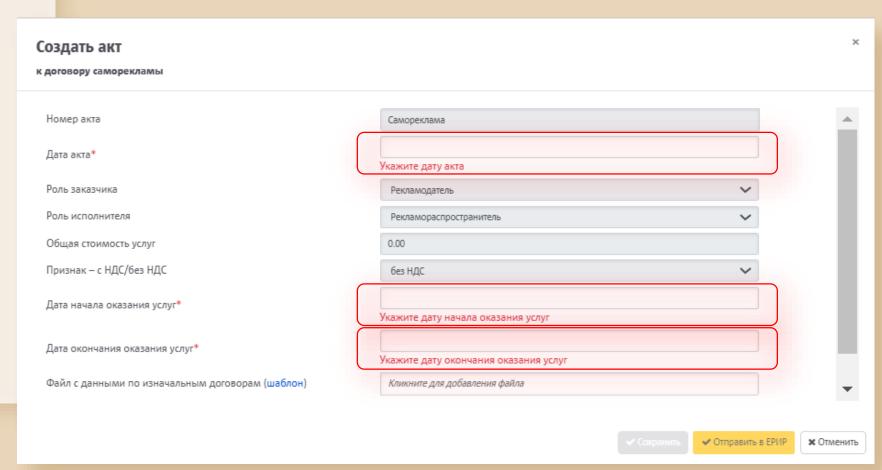
- Чтобы отчитаться по Договору Саморекламы единичной загрузкой акта, продолжайте находиться в Договоре Саморекламы, перейдите на вкладку Акты и загрузите по инструкции, см. слайды 43-51. Также дополнительная информация на следующем слайде
- Вы также можете загрузить акты по договору саморекламы в массовой загрузке актов, указав іd договоров и токенов см. слайды 52-58
- Обратите внимание на подсказки в шаблонах, указанные красным шрифтом, каждая последняя строка в примерах шаблона- это пример Саморекламы





Подача актов со статистикой по Договору Саморекламы:

- 1 При единичной загрузке кабинет автоматически заполняет все поля акта, кроме даты. Необходимо указать только период, за который отчитываетесь статистикой по токенам
- Обязательно нужно заполнить разаллокацию к акту и статистику по креативам, подача данного акта осуществляется только ради статистики по токенам
- Id Договора Саморекламы можно найти в Сводном отчете по креативам на странице Акты, id понадобятся для разаллокации и для статистики по креативам
- В поле, где требуется заполнить суммы вы всегда указываете 0



РЕГИСТРАЦИЯ КРЕАТИВОВ

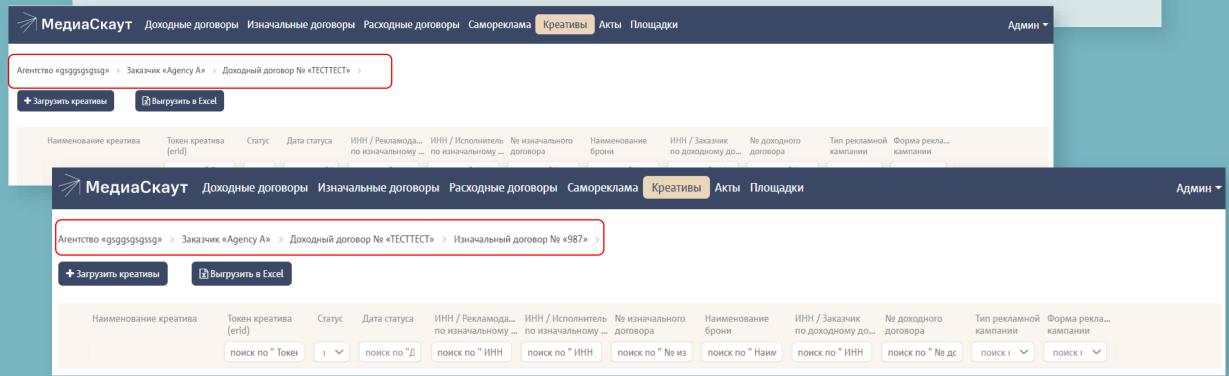


Регистрация креативов



Регистрация креатива. Разные способы, в зависимости от ситуации:

- 1 Если у вас заключен договор напрямую с РД, то выбираем Заказчика, доходный договор, переходим на страницу Креативы, нажимаем Загрузить креативы
- 2 Если договор не напрямую с РД, то загружаем креативы к Изначальному договору, к которому относится креатив. Из Доходного договора переходим в Изначальный, нажимаем на нужный Изначальный договор и нажимаем Загрузить креатив

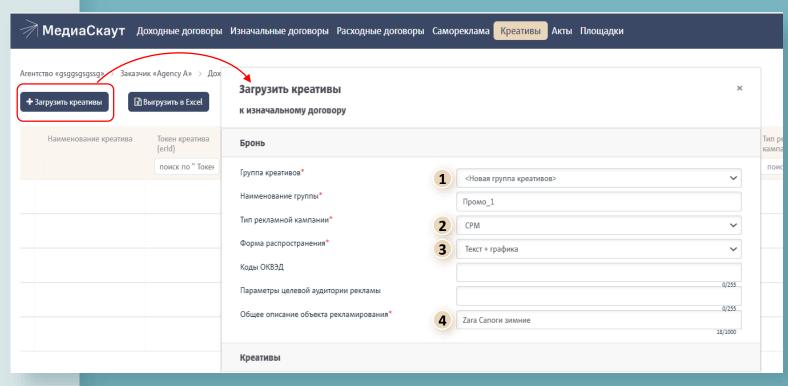




Заполнение атрибутов креатива

Создание Брони/Рекламная кампания. Вы создаете сейчас группу креативов относящихся к конкретному Рекламодателю

- 1 Группа креативов: возможность создать новую или выбрать уже существующую и добавить в нее новые креативы
- Тип РК: по какой закупке проходят креатив
- **3** Форма: вид рекламы, выбрать из выпадающего списка
- Поле «Общее описание объекта» рекламирования обязательно для заполнения. Можете указать Бренд, вид товара или услуги и доп. Информацию
 - *поле Код ОКВЭД заполняйте только если кабинет это требует. Нежно внести минимум 4 цифры (например 44.44)



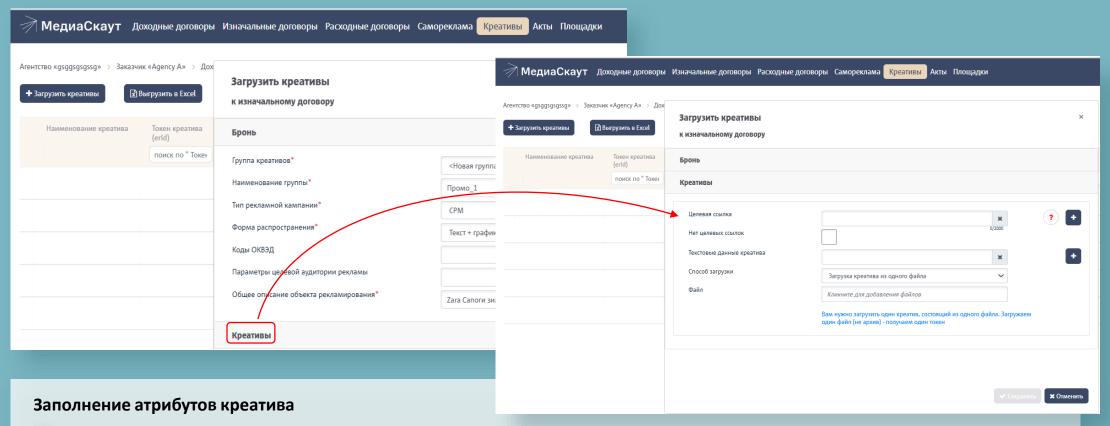


Формы распространения:

- Баннер предназначен для всех типов размещений, где используется только изображения, под каждое новое изображение нужно получить свой токен, на пакет ресайзов можно получить один токен. Через данную форму, также загружаются:
 - Html5 креативы загружается одним архивом, выбирается способ загрузки Загрузка креатива (состоящего из нескольких файлов) архивом. При загрузке картинку заглушку нужно добавить в общий архив с файлами html5 креатива
 - Фиды к каждому элементу фида присваивается свой токен, выбирается способ загрузки Загрузка креатива (из одного файла) архивом
- Текст предназначен для статей и других типов креативов, в котором используется только текст. Поле текста доступно до 20 000 знаков
- Текст + графика предназначен для ТГБ
- Видеоролик предназначен для всех типов размещений, где используется только видео (вы можете загружать только отрезки с рекламными интеграциями)
- Аудиозапись предназначен для всех типов размещений, где используется только аудио
- Аудио и Видеотрансляции тип креатива предназначенный для прямых эфиров и стримов. Единственный тип креатива, который загружается постфактум
- Иное предназначен для любых креативов, где в составе есть текст + изображение/видео. Через данный формат загружаются: статьи с изображениями, посты в социальных сетях, видео с описанием к нему, где содержится рекламный текст, лендинг и т.д.

^{*}в кабинет возможно загрузить до 300 мб, если вес превышает ужмите файл и загрузите его, если есть трудности, напишите на help@mediascout.ru поможем загрузить вес до 1 гб





- К одной Брони можно добавлять несколько креативов/пакетов креативов с разными целевыми ссылками.
 А также добавлять несколько целевых ссылок к одному креативу через кнопку «+»
- Целевая ссылка ссылка перехода на конечный сайт/лэндинг/соц. сеть рекламодателя. Ссылка должна начинаться с http:// или https://, не должна содержать punycode или urlencode (рекомендуется прописывать название сайта вручную), utm не указывается
- При отсутствии ссылки нажмите галочку «Нет целевых ссылок»

Способ загрузки файлов



Загрузка креатива из одного файла

Вам нужно загрузить один креатив, состоящий из одного файла. Загружаем один файл (не архив) - получаем один токен

Загрузка креативов (состоящего из нескольких файлов) архивами

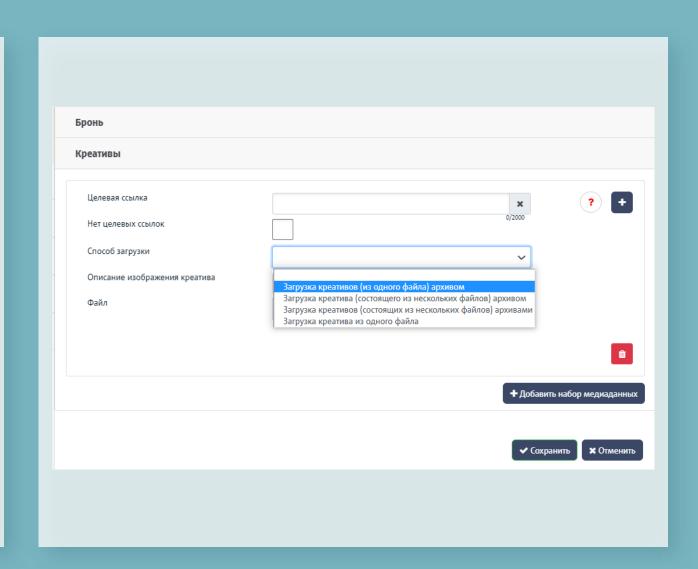
Вам нужно загрузить несколько креативов, каждый из которых состоит из нескольких файлов. Добавьте файлы каждого креатива в отдельный архив и загрузите эти архивы. Для всех файлов в архиве назначается один токен

Загрузка креатива (состоящего из нескольких файлов) архивом

Вам нужно загрузить один креатив, состоящий из нескольких файлов (html5, ресайзы одного креатива). Добавьте файлы в один архив и загрузите его. Всем файлам в архиве будет назначен один токен

Загрузка креативов (из одного файла) архивом

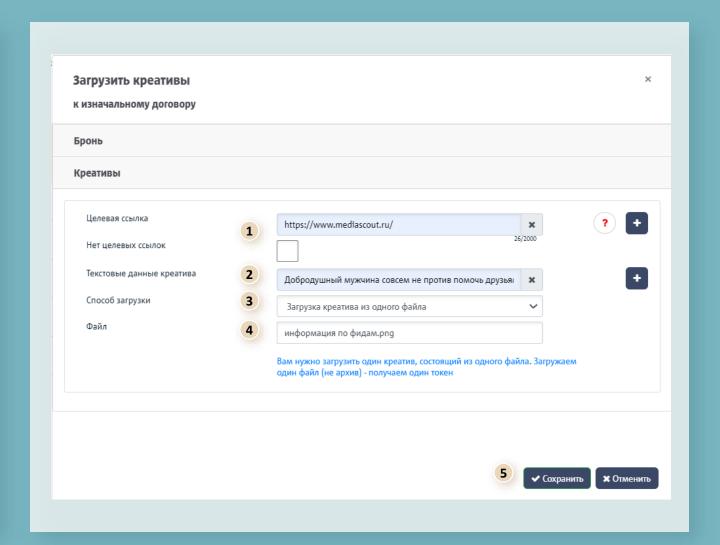
Вам нужно загрузить несколько креативов, каждый состоит из одного файла. Добавьте файлы в один архив и загрузите его. Каждому файлу в архиве будет назначен свой токен





Форма текст + графика и Иное

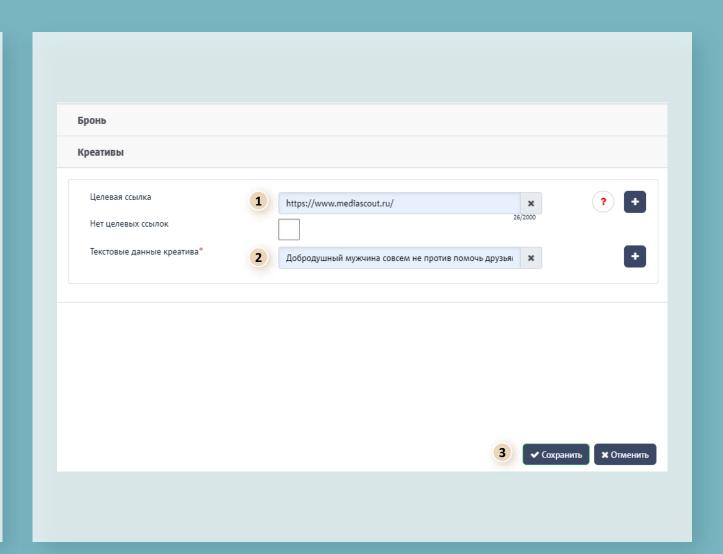
- 1 Заполняем поле Целевая ссылка
- 2 В текстовые данные креатива заполняется весь текст рекламного сообщения (до 20 000 знаков), если недостаточно, кнопкой + можно добавить еще одно поле для заполнения текста
- 3 Выбираем способ загрузки
- **4** Загружаем все файлы, относящиеся к рекламному сообщению
- 5 Нажимаем кнопку Сохранить





Форма креатива текст

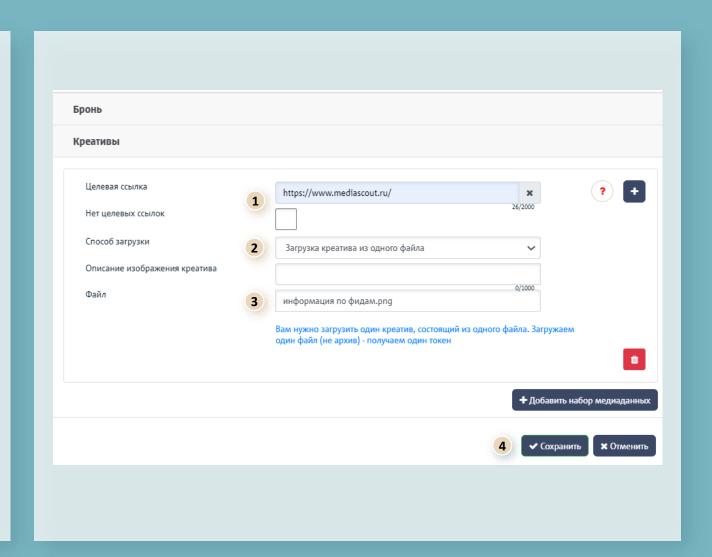
- 1 Заполняем поле Целевая ссылка
- 2 В текстовые данные креатива заполняется весь текст рекламного сообщения (до 20 000 знаков), если недостаточно, кнопкой + можно добавить еще одно поле для заполнения текста
- 3 Нажимаем кнопку Сохранить





Формы баннер/видеоролик/аудиозапись/трансляции

- 1 Заполняем поле Целевая ссылка
- 2 Выбираем способ загрузки
- **3** Загружаем все файлы, относящиеся к рекламному сообщению
- 4 Нажимаем кнопку Сохранить

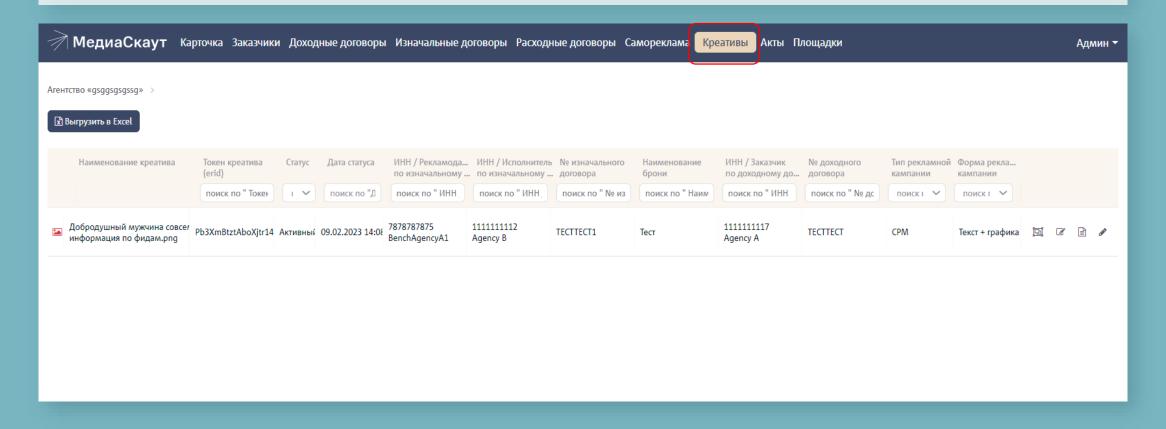


Список креативов и ERID



Просмотр списка креативов и Erid

- После загрузки креативы отражаются на странице «Креативы», по каждому креативу отдельная строка с названием файла и токеном креатива, который нужно разместить на ресурсе, где размещается креатив
- Требование РКН относительно токена токен должен быть размещен на сайте/приложении/блоге Рекламораспространителя так, чтобы его мог считать и скопировать физический пользователь
- Как правило токен размещают в кликовой &erid=XXX ссылке или где-то рядом с креативом, а так же в меню adCoice креатива



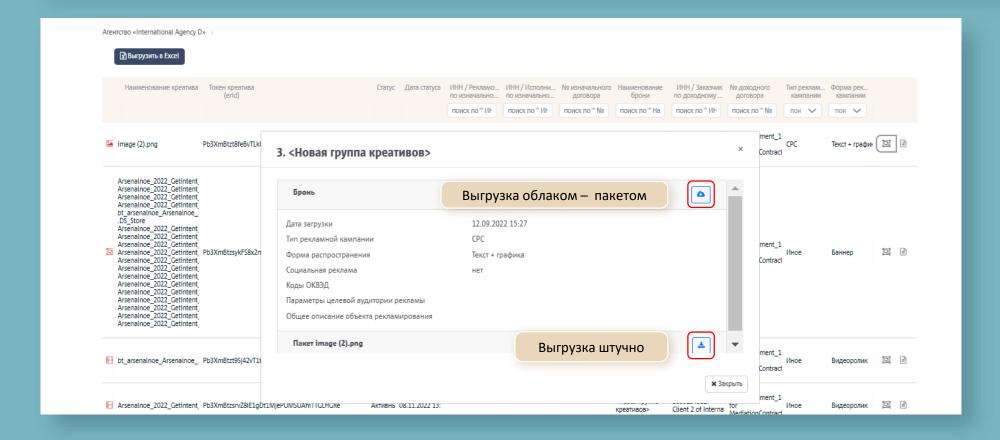
Список креативов и ERID



Выгрузка списка креативов и Erid

Возможно два варианта выгрузки токена креатива

- **1** Выгрузка отчета в формате Excel
- 2 Выгрузка из карточки Брони



Редактирование креатива



Чтобы отредактировать атрибуты всей брони, нажмите на значок 🦪 **МедиаСкаут** Карточка Заказчики Доходные договоры Изначальные договоры Расходные договоры Самореклама <mark>Креативы</mark> Акты Площадки Админ ▼ Aгентство «gsggsgsgssg» > × 1. Тест 🖈 Выгрузить в Excel Наименование креатива Токен креатива Статус Да Тип рекламной Форма рекла... Доходный договор TECTTECT or 27.12.2022 кампании кампании поиск по "Токен поиск г 💙 поиск г 💙 Изначальный договор TECTTECT1 ot 26.12.2022 Добродушный мужчина совсе/ Pb3XmBtztAboXjtr14 Активный 09.0 Наименование брони* Тест ECT информация по фидам.png Тип рекламной кампании* CPM Форма распространения рекламы Текст + графика Коды ОКВЭД Параметры целевой аудитории рекламы 0/255 Общее описание объекта Сапоги рекламирования* 6/1000 Внесенные Вами изменения будут распространяться на все креативы этой Группы креативов (Брони). После сохранения изменений данные креативов будут обновлены в ЕРИР **×** Отменить



Вы можете перенести всю бронь с креативами на другой доходный или изначальный договор, нажав на карандаш. Если креатив ошибочно присвоен изначальному договору, а нужно было завести его на доходный, вы можете удалить Изначальный договор, нажав на крестик. На следующих слайдах указано, как редактировать данные поля

Также доступно изменение наименования брони

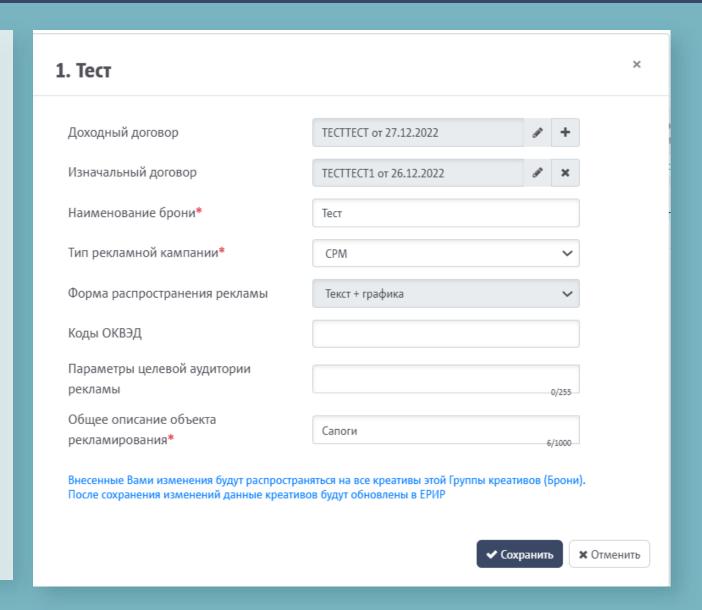
Изменение типа рекламной кампании для всей брони (СРМ/СРС/Иное)

Форму распространения изменить нельзя

Можете изменить/добавить общее описание объекта рекламирования

Если вам необходимо добавить новые креативы к старой броне, где вы не указывали Общее описание объекта рекламирования, кабинет не даст сохранить новые креативы к текущей броне. Вам необходимо отредактировать бронь, указав в обязательном поле: бренд, вид товаров или услуг и дополнительную информацию, на ваше усмотрение. После редактирования — можете добавить новые креативы к текущей броне

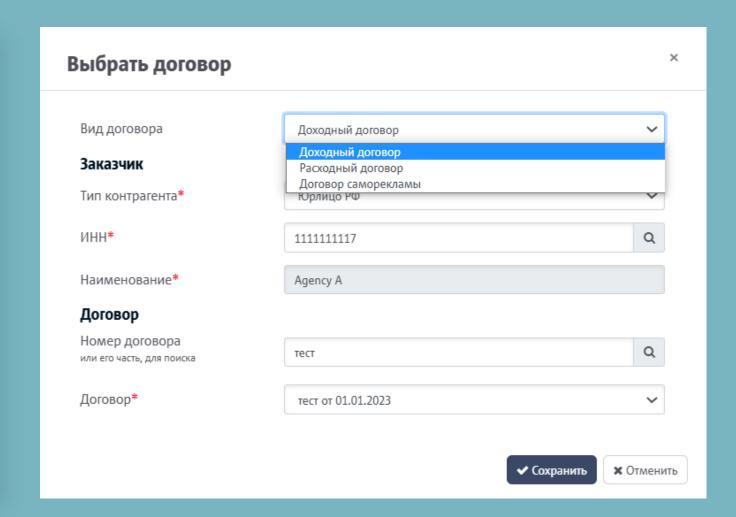
Креативы нельзя перенести, если по ним уже была подана статистика, чтобы перенести такой креатив - удалите статистику по токенам из акта, путем редактирования креатива. После чего, возвращайтесь к переносу креатива. Не забудьте отчитаться за перенесенный креатив к новому акту.





Перенос на другой Доходный договор в рамках редактирования брони:

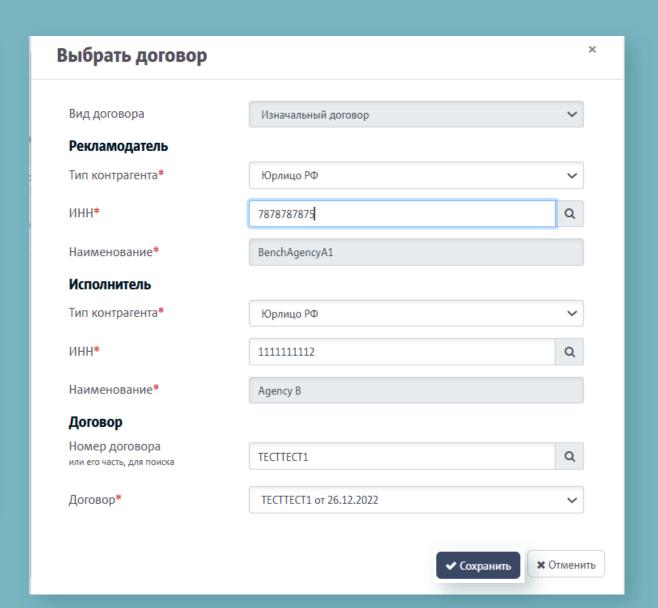
- После того, как вы нажали на карандаш у Доходного договора, у вас открывается новые поле, где можно выбрать новый договор
- Выберете вид договора, на который собираетесь переносить креатив
- Отредактируйте поле заказчика
- Отредактируйте поле Договора, вам нужно указать один из договор заказчика, который вы выбрали до этого
- Начните вводить номер договора, нажмите на лупу и кабинет найдет нужный договор
- Нажмите сохранить





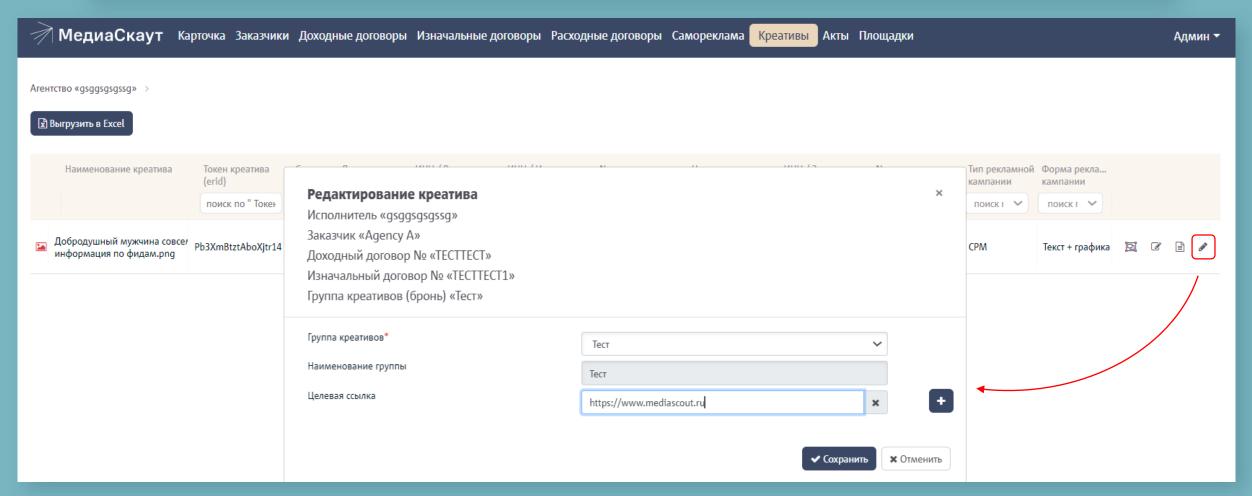
Перенос на другой Изначальный договор в рамках редактирования брони:

- После того, как вы нажали на карандаш у Изначального договора, у вас открывается новые поле, где можно выбрать новый договор
- Укажите Рекламодателя по нужному Изначальному договору
- Укажите Исполнителя по нужному Изначальному договору
- Отредактируйте поле Договора, вам нужно указать один из договор заказчика, который вы выбрали до этого
- Начните вводить номер договора, нажмите на лупу и кабинет найдет нужный договор
- Нажмите сохранить





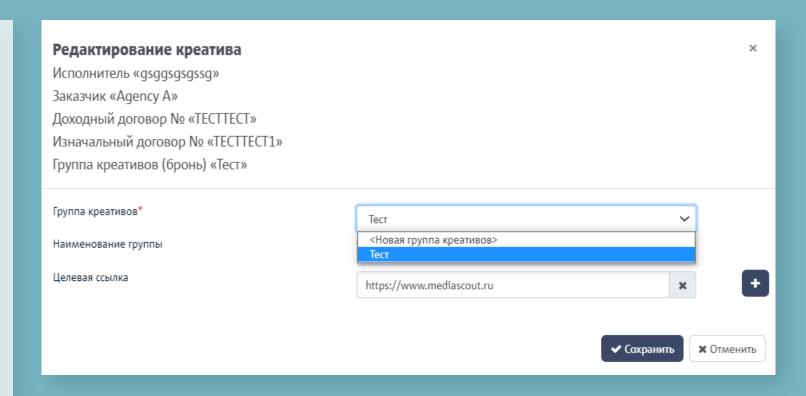
Чтобы отредактировать целевую ссылку для всех креативов брони или отредактировать бронь для конкретного креатива, нажмите 💉





С помощью данного редактирования вы можете перенести конкретный креатив к другой существующей броне или создать для него новую бронь. Новая бронь для отдельного креатива откроет вам возможность предыдущего редактирования: переноса брони к новому договору.

- Для переноса на новую бронь выберете новую группу креативов и задайте ей наименование
- Вторая опция вы можете изменить целевую ссылку для всей группы креативов (брони) или добавить дополнительные целевые ссылки к данной группе креативов
- Если вам нужно изменить целевую ссылку у конкретного креатива – создайте для него новую отдельную бронь, как описано выше
- После необходимых изменений нажмите Сохранить

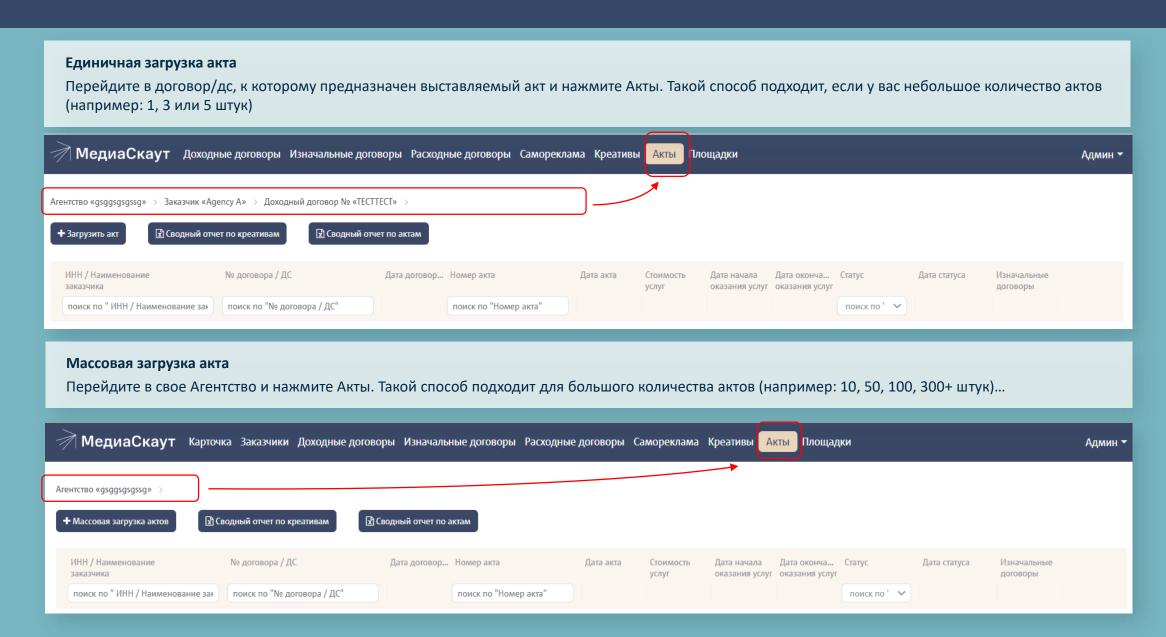


РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ



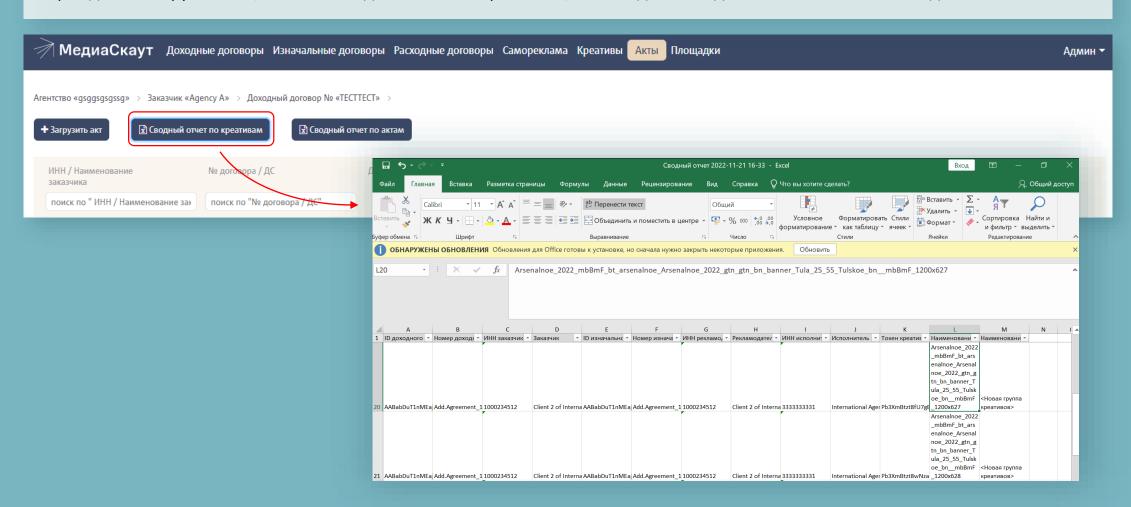
Способы регистрации актов



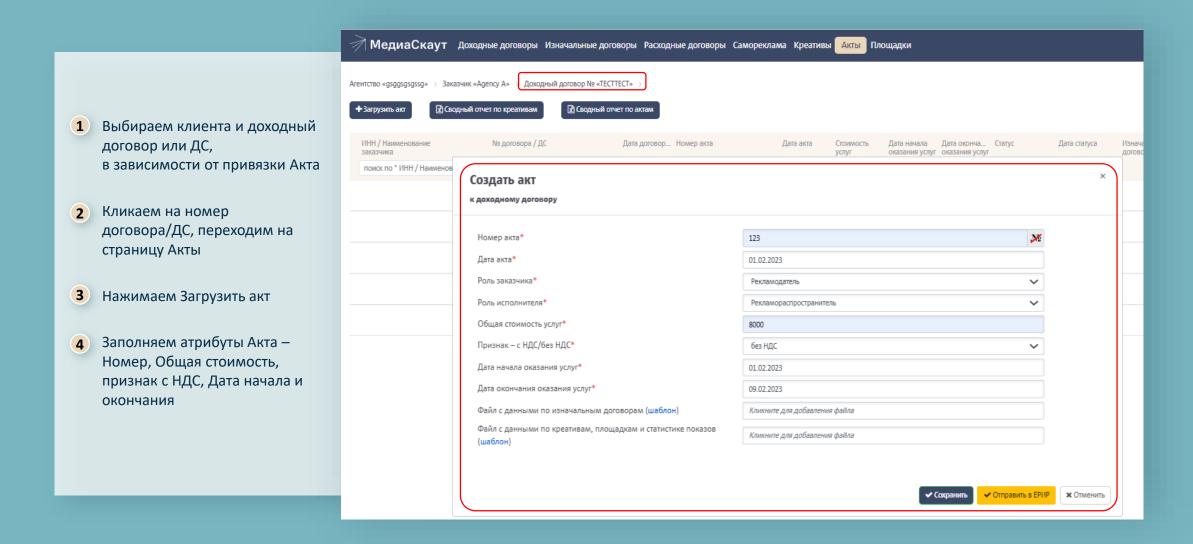




Прежде чем загружать акт, скачайте сводный отчет по креативам, он понадобиться для заполнения шаблонов для акта



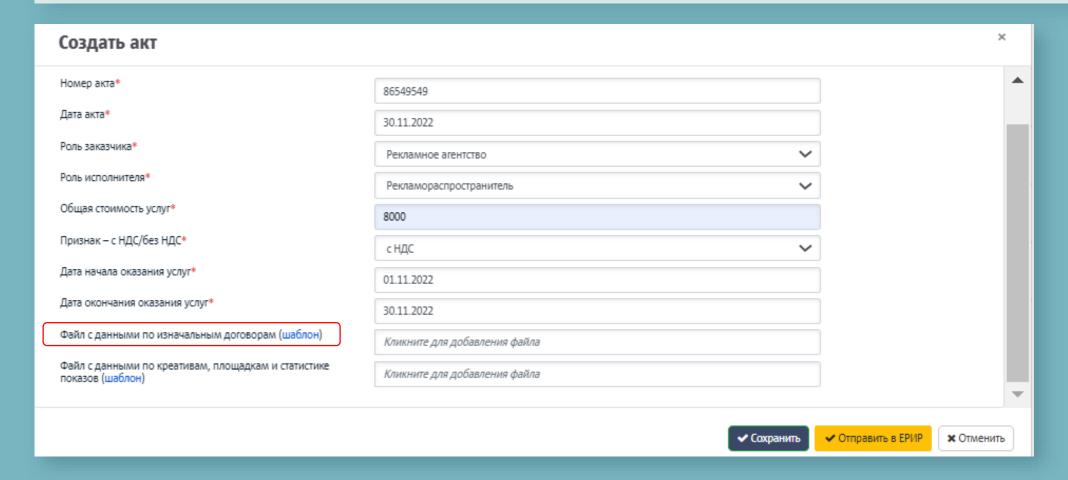






Загрузка файла с данными по изначальным договорам

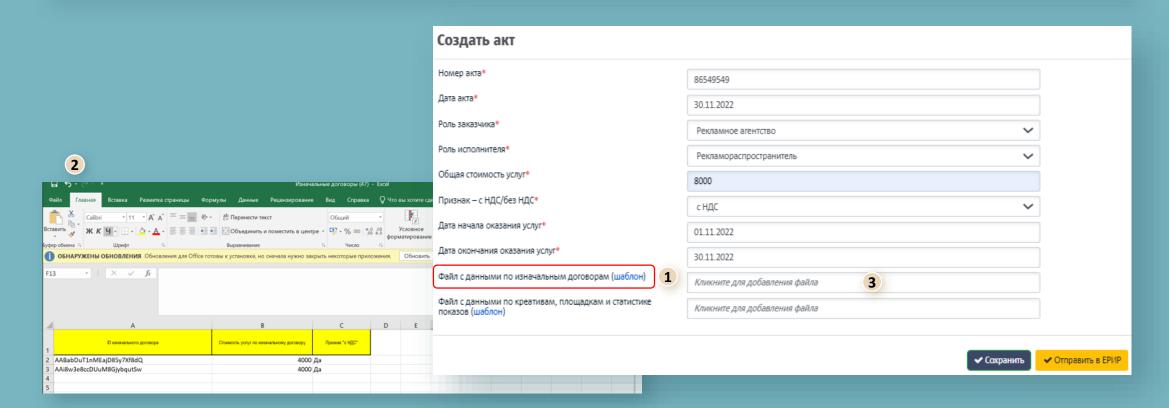
Производится в случае, если у вас не прямой договор с рекламодателем, и в вашем кабинете были заведены Изначальные договоры. Также данный шаблон необходимо заполнить, если креативы привязаны сразу к Доходному договору с Рекламодателем.





Загрузка файла с данными по изначальным договорам

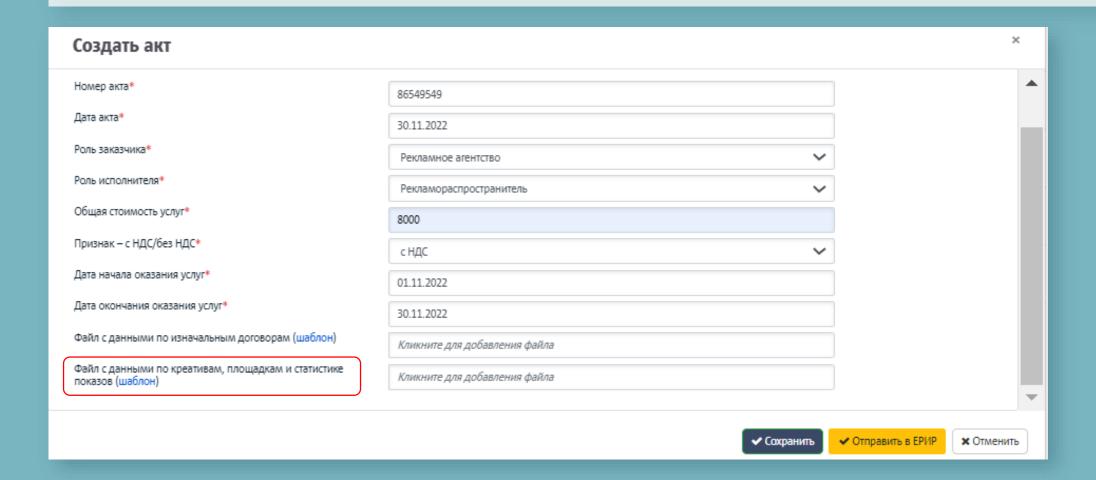
- **1** Выгрузите файл с данными по изначальным договорам
- 2 Заполните его используя выгрузку Сводного отчета и данные из акта об оказанных услугах
- 3 Загрузите файл





Загрузка файла с данными по креативам

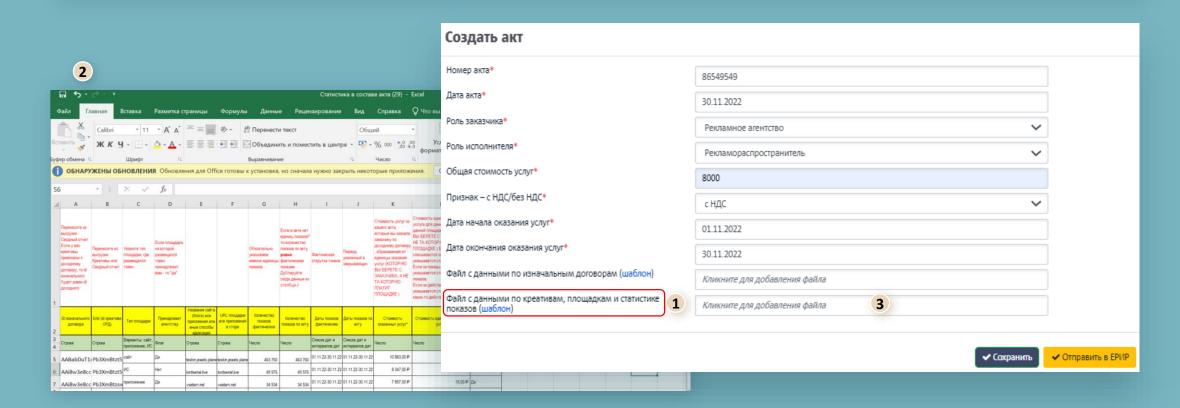
Производится в случае, если вы регистрировали креативы в системе, если вы не регистрировали креативы – вы не заполняете данный шаблон





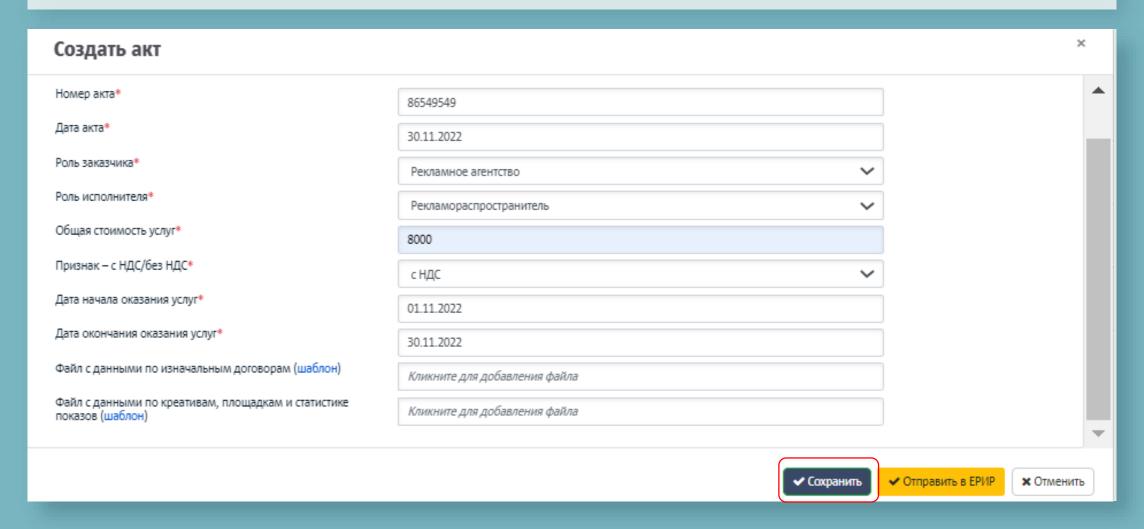
Загрузка файла с данными по креативам

- Выгрузите файл с данными по креативам.
- 2 Заполните его используя выгрузку Сводного отчета, данные из акта об оказанных услугах и статистики
- 3 Загрузите файл



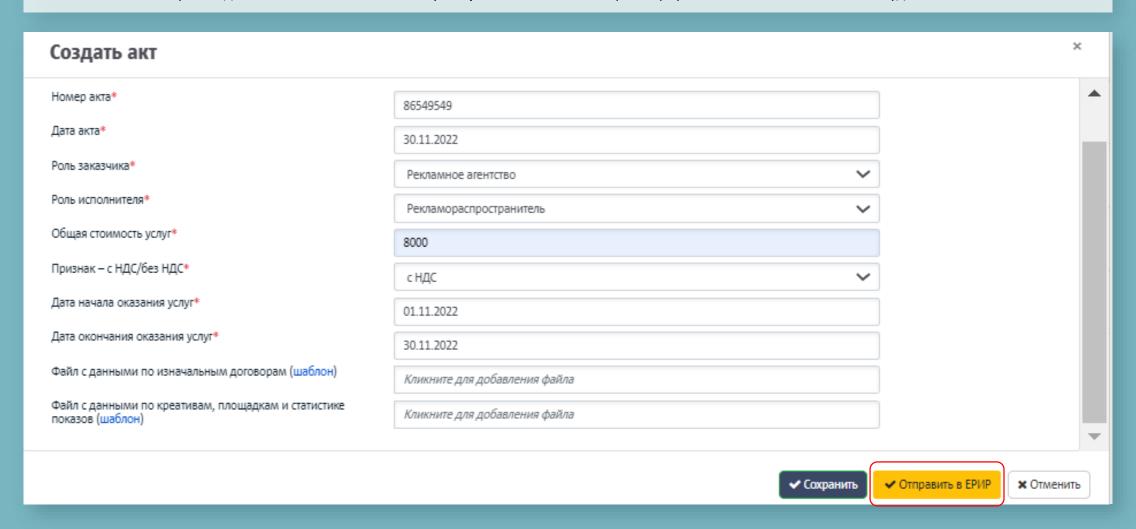


Если вы хотите позже дополнить акт файлами – нажмите кнопку Сохранить. Акт сохранен в системе, но не зарегистрирован в ЕРИР





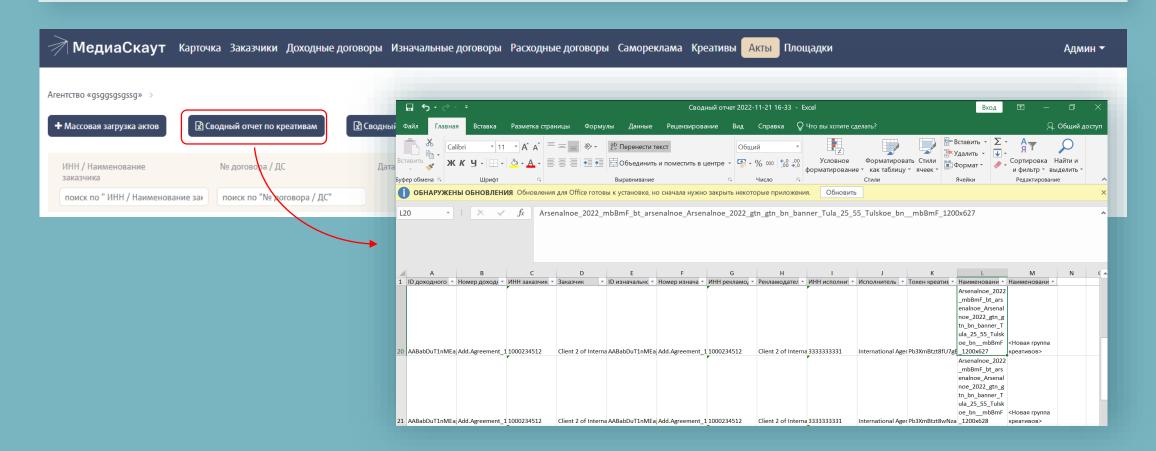
После того как все файлы добавлены – нажимаем кнопку Отправить в ЕРИР. Акт зарегистрирован в ЕРИР. Такой акт нельзя удалить





Перейдите в свое Агентство и нажмите Акты

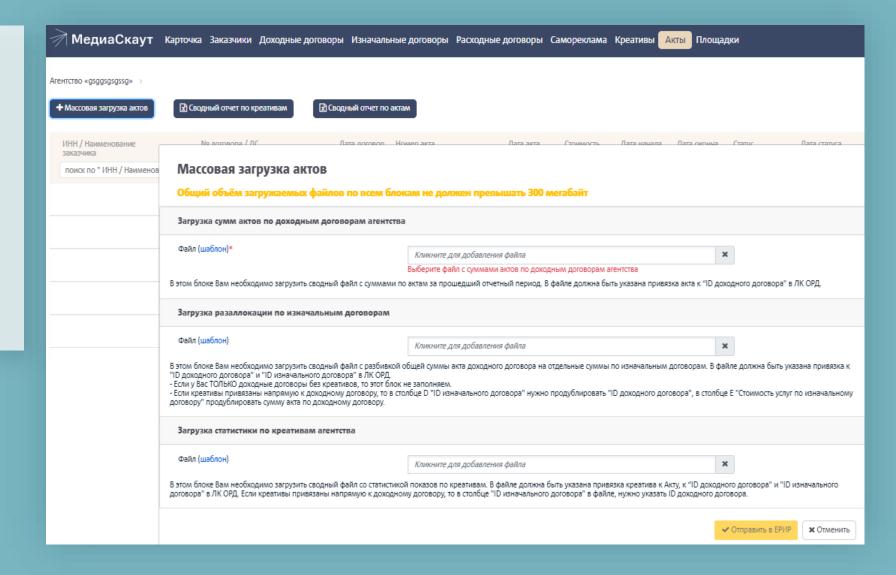
Прежде чем перейти к массовой загрузке, скачайте сводный отчет по креативам, он понадобиться для заполнения шаблонов массовой загрузки





Нажмите Массовая загрузка актов

Вам доступны три шаблона, которые нужно скачать, заполнить данные, сопоставляя шаблоны со сводным отчетом, ваших данных из акта об оказанных услугах и статистики

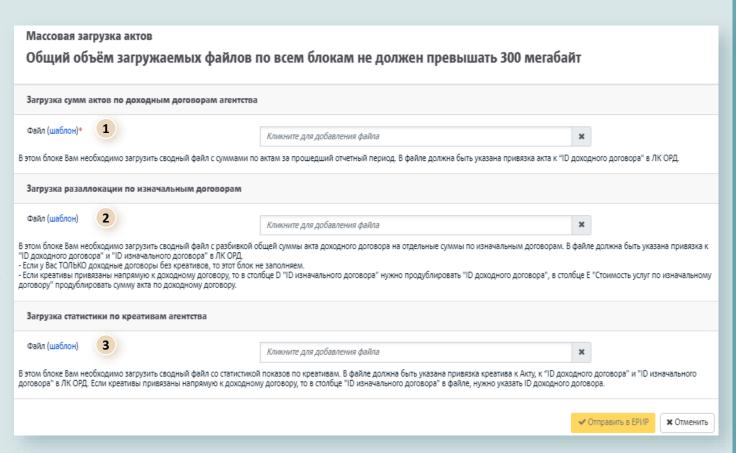




1 Шаблон «Загрузка сумм актов по доходным договорам». Обязательный шаблон, заполняется атрибутами (данными) из актов, которые вы выставили вашему заказчику. Данный отчет заполняется ежемесячно

2 Шаблон с разаллокацией по изначальным договорам. Заполняется, если у вас не прямой договор с рекламодателем, а с любым посредником между вами и рекламодателем и в вашем кабинете были заведены Изначальные договоры. Данный шаблон необходимо заполнить, если креативы привязаны сразу к Доходному договору с Рекламодателем и если акт выставленный для Рекламодателя был выставлен на общую сумму разных услуг, тогда в разаллокации нужно указать диджитал бюджет

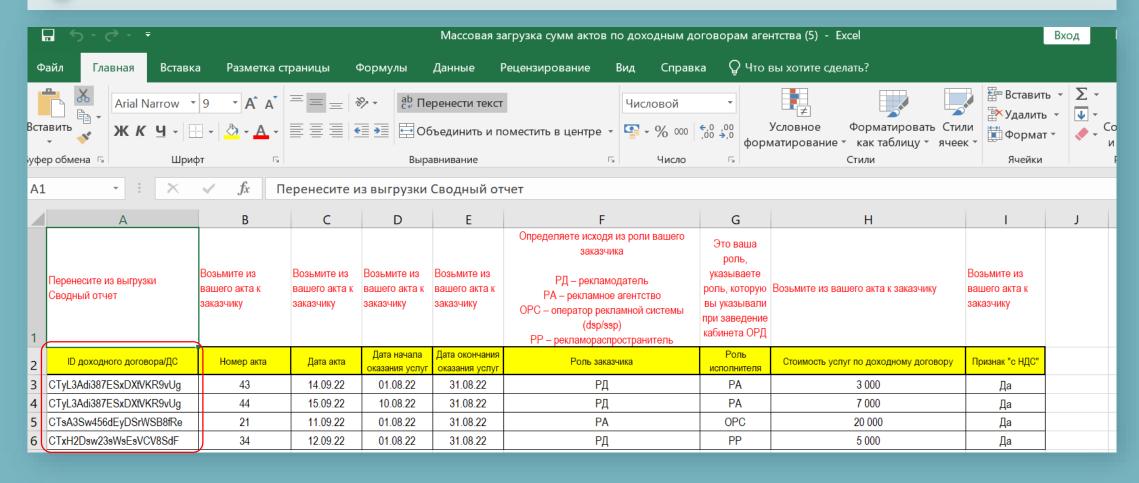
3 Шаблон статистики по креативам. Заполняется, в случае, если вы регистрировали креативы в ОРД, если вы не регистрировали креативы — вы не заполняете данный шаблон



Заполнение шаблона по доходным договорам



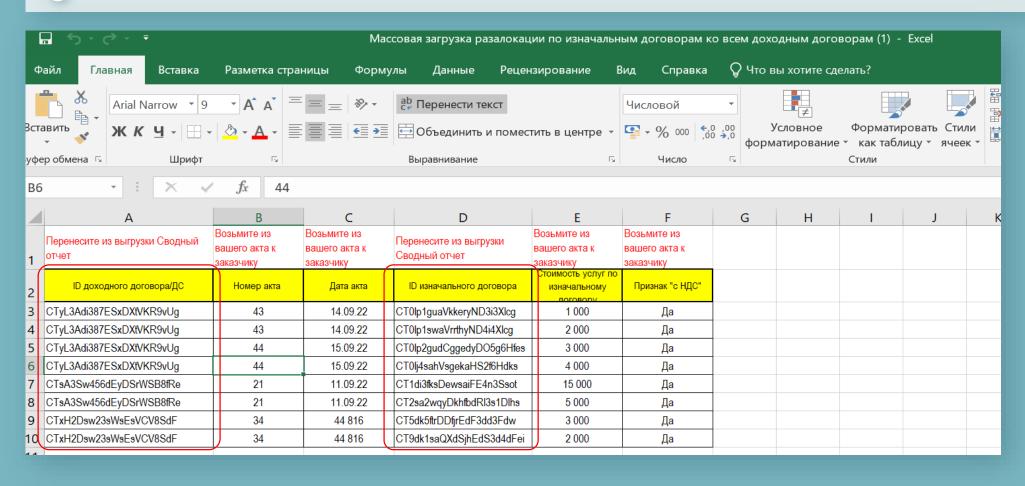
- 1 Перенесите ід Доходных договоров из Сводного отчета
- 2 Остальные данные заполните на основании актов выполненных работ (между вами и вашими заказчиками)
- **3** Загрузите заполненный шаблон в систему



Заполнение Шаблона разаллокации по Изначальным договорам



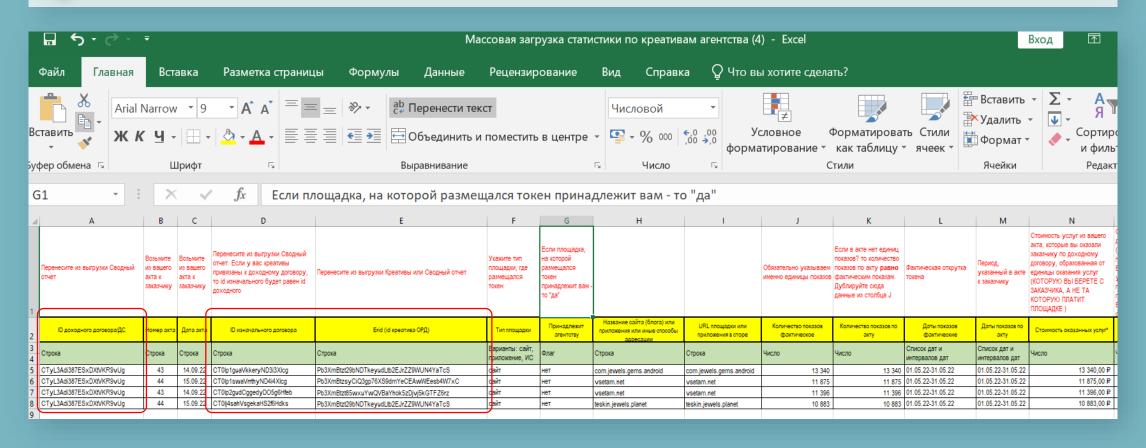
- **1** Перенесите іd Доходных договоров и іd Изначальных договоров из Сводного отчета
- 2 Остальные данные заполните на основании актов выполненных работ (между вами и вашими заказчиками)
- **3** Загрузите заполненный шаблон в систему



Заполнение шаблона статистики по креативам



- 1 Перенесите id Доходных договоров, id Изначальных договоров и erid из Сводного отчета
- 2 Остальные данные заполните на основании актов выполненных работ (между вами и вашими заказчиками) и статистики
- **3** Загрузите заполненный шаблон в систему





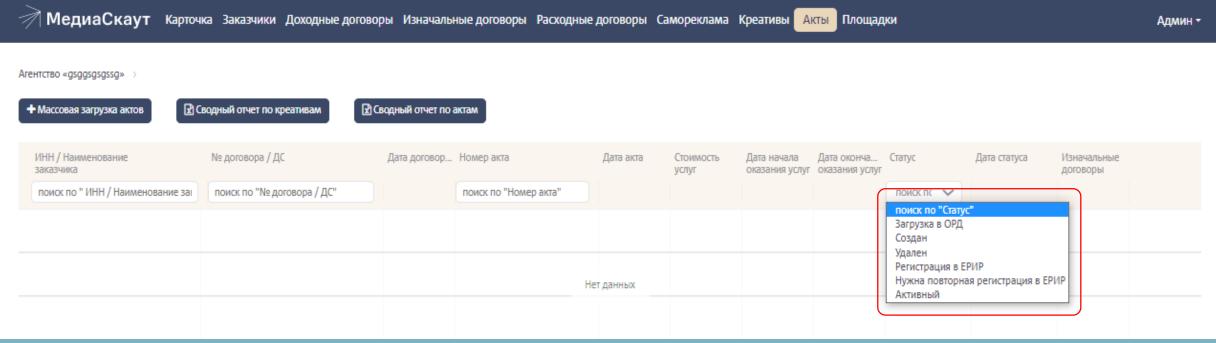
Массовая загрузка актов Общий объём загружаемых файлов по всем блокам не должен превышать 300 мегабайт Загрузка сумм актов по доходным договорам агентства Файл (шаблон)* Кликните для добавления файла × В этом блоке Вам необходимо загрузить сводный файл с суммами по актам за прошедший отчетный период. В файле должна быть указана привязка акта к "ID доходного договора" в ЛК ОРД. Загрузка разаллокации по изначальным договорам После загрузки необходимых шаблонов нажмите кнопку Отправить в ЕРИР Файл (шаблон) Кликните для добавления файла × В этом блоке Вам необходимо загрузить сводный файл с разбивкой общей суммы акта доходного договора на отдельные суммы по изначальным договорам. В файле должна быть указана привязка к "ID доходного договора" и "ID изначального договора" в ЛК ОРД. Ваши данные зарегистрированы в ЕРИР Если у Вас ТОЛЬКО доходные договоры без креативов, то этот блок не заполняем. - Если креативы привязаны напрямую к доходному договору, то в столбце D "ID изначального договора" нужно продублировать "ID доходного договора", в столбце Е "Стоимость услуг по изначальному договору" продублировать сумму акта по доходному договору. Загрузка статистики по креативам агентства Файл (шаблон) Кликните для добавления файла × В этом блоке Вам необходимо загрузить сводный файл со статистикой показов по креативам. В файле должна быть указана привязка креатива к Акту, к "ID доходного договора" и "ID изначального договора" в ЛК ОРД. Если креативы привязаны напрямую к доходному договору, то в столбце "ID изначального договора" в файле, нужно указать ID доходного договора. ✓ Отправить в ЕРИР **×** Отменить

Статус акта



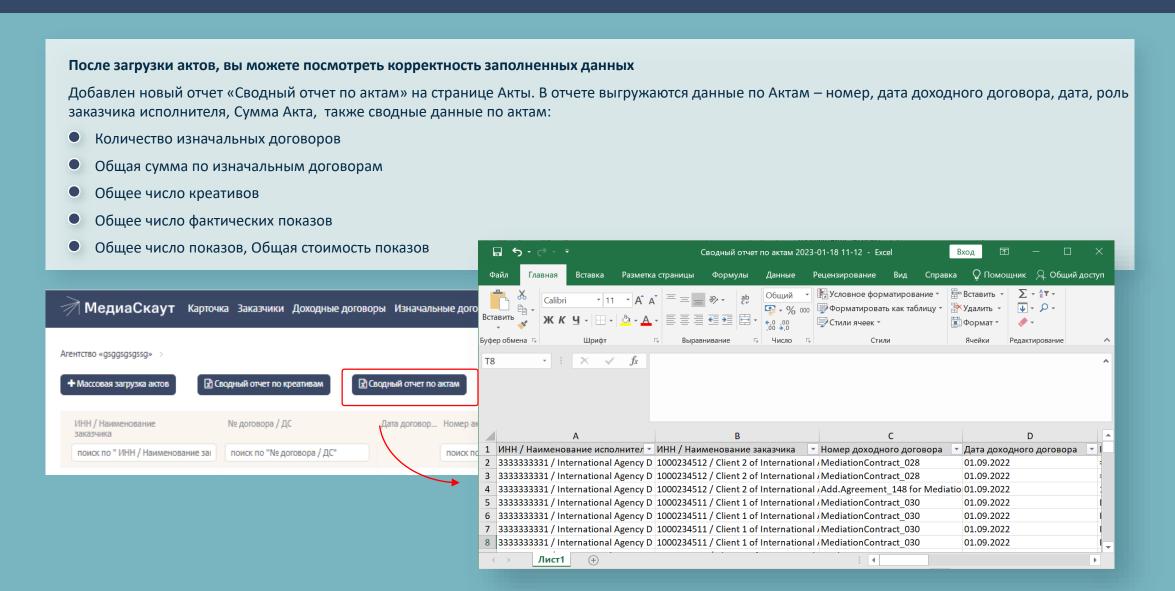
Статус к акту кабинет присваивает автоматически

- Загрузка в ОРД акт в процессе загрузки в кабинет ОРД
- Создан акт сохранен в кабинете ОРД, но не отправлен в ЕРИР
- Удалён акт удален из кабинета ОРД, без отправки в ЕРИР
- Регистрация в ЕРИР акт в процессе передачи в ЕРИР
- Нужна повторная регистрация в ЕРИР статус связан с изменением/обновлением данных по акту. В ближайшее время такой акт будет отправлен в ЕРИР и статус изменится на Активный
- Активный акт загружен в ЕРИР



Проверка актов

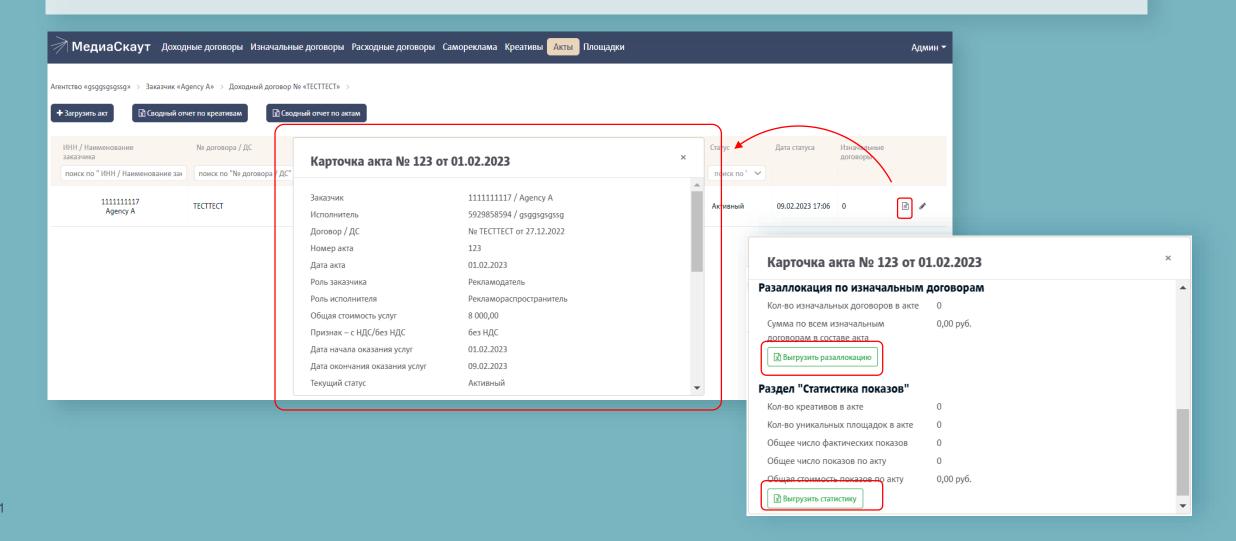




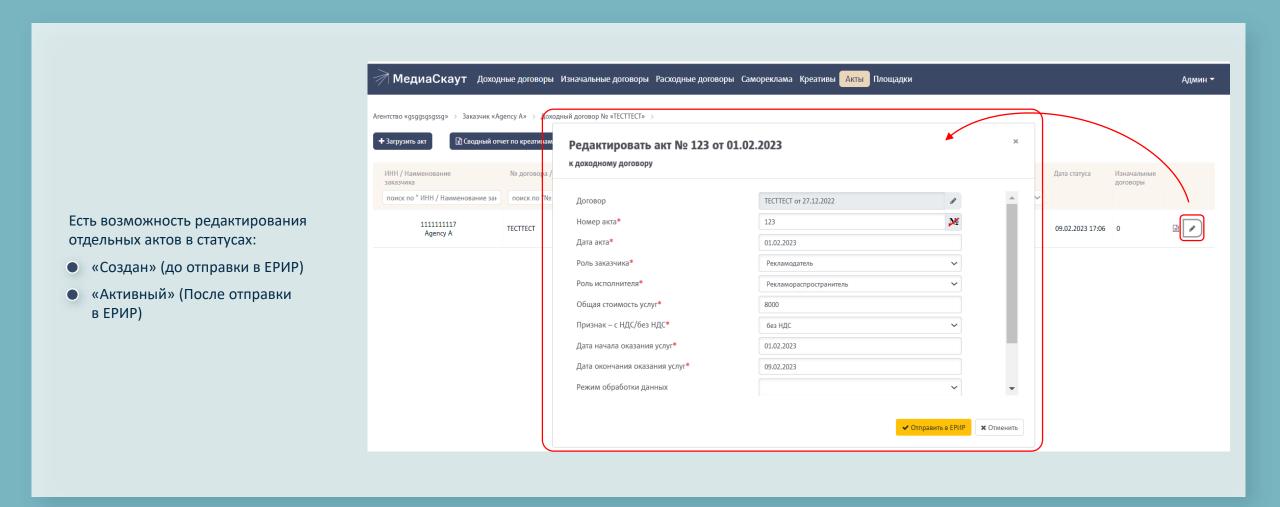
Проверка актов



Также вы можете посмотреть карточку акта и скачать загруженные файлы к выбранному акту, чтобы оценить корректность заполненных данных в файлах



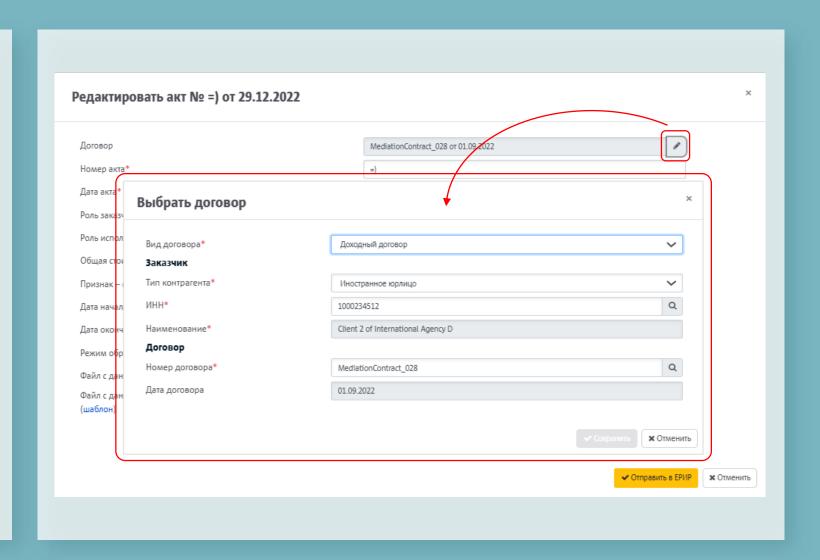






Вы можете сделать перенос акта на другой доходный или расходный договор в пределах Агентства

- 1 Выберете вид договора
- Укажите нового заказчика по договору
- **3** Укажите новый договор, на который надо перенести акт
- **4** Нажмите **Сохранить** акт будет отправлен к новому заказчику

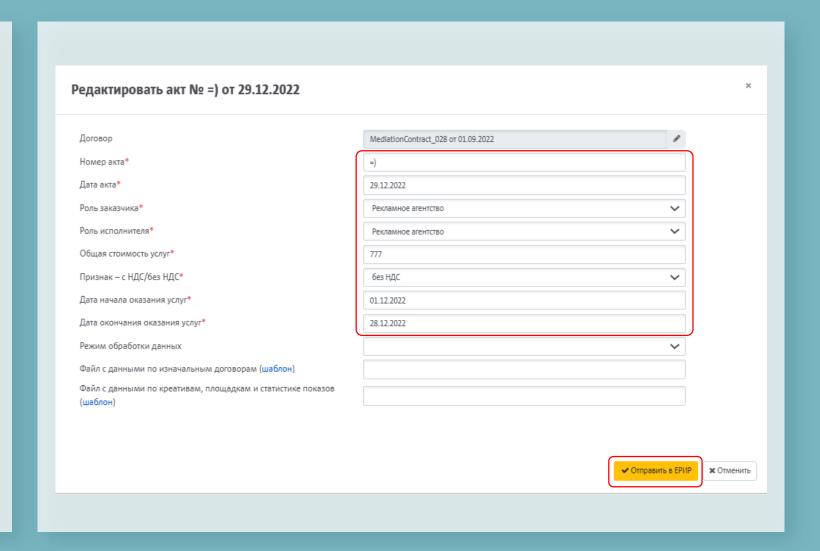




Вы можете осуществить редактирование атрибутов акта:

- Номер
- Дата
- Роль заказчика и исполнителя
- Дата начала и окончания

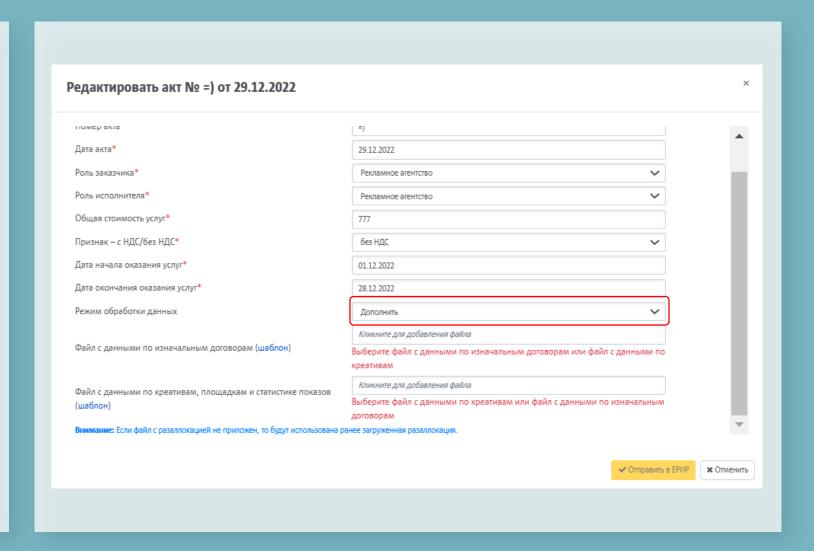
По завершению редактирования нажмите Отправить в ЕРИР – акт будет перезаписан с новыми атрибутами





Возможно изменение данных по разаллокации и статистике в режиме **Дополнить**

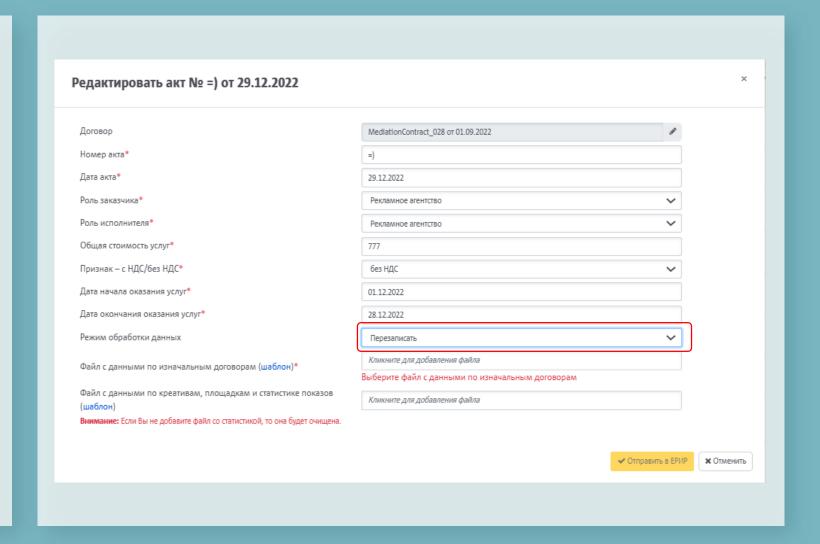
- Загрузите дополнительные файлы с новыми недостающими строками
 - После сохранения кабинет объединит прошлые файлы с новыми, для акта будут
 - сохранены полные данные
- Если вы дополнили только
 статистику, кабинет будет использоваться ранее
 загруженную разаллокацию





Возможно изменение данных по разаллокации и статистике в режиме **Перезаписать**

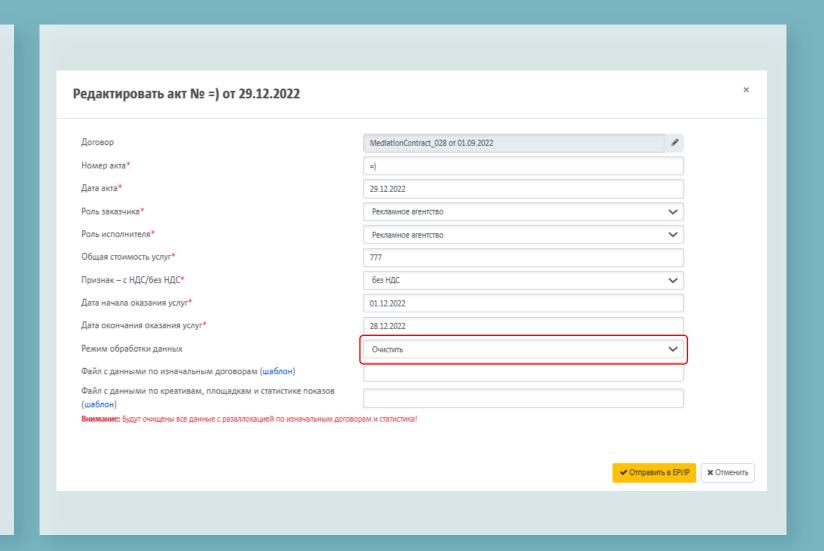
- Загрузите исправленные файлы
- После сохранения кабинет заменить прошлые файлы новыми загруженными
- Если вы загружали только файл с разаллокацией, то кабинет удалит прошлый файл со статистикой.
 Чтобы сохранить его – загрузите прошлый файл со статистикой повторно в этом режиме





Возможно изменение данных по разаллокации и статистике в режиме **Очистить**

- Выбрав режим очистить не прикладывайте новые файлы с разаллокаций и статистикой
- После сохранения у акта будут удалены прошлые файлы
- Данный режим будет актуален, если вы ошибочно загрузили к акту отчетность





Акты, которые зарегистрированы в ЕРИР нельзя удалить из кабинета ОРД и ЕРИР

Также доступно редактирование данных массовой загрузки актов, путем загрузки новых шаблонов. Корректные новые шаблоны перекроют старые данные

Возможны следующие комбинации:

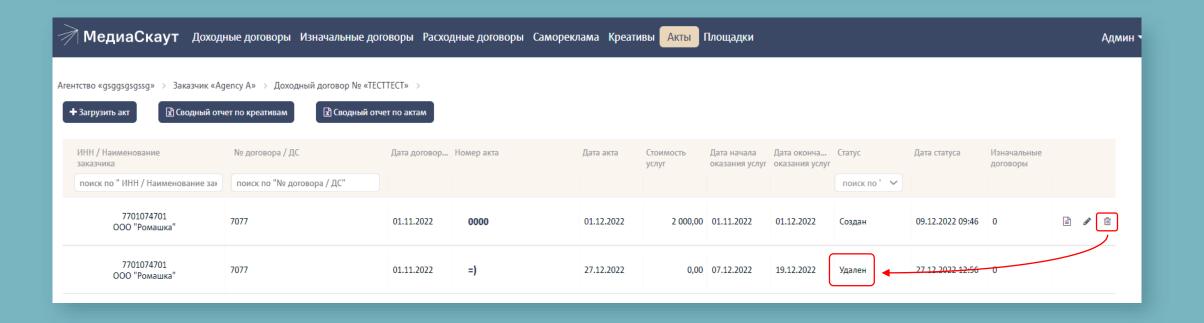
- Загрузить только шаблон №1 тогда атрибуты акта обновятся, но разаллокация и статистика удалятся, они были ранее загружены
- Загрузить шаблон №1 и №2 вместе тогда атрибуты обновятся и разаллокация заменится, а статистика удалится, если она была ранее загружена
- Загрузить повторно новые шаблоны №1, №2 и №3 тогда атрибуты акта обновятся а также разаллокация со статистикой заменятся
- Если вы ранее загрузили шаблон №1 по доходному договору, забыв загрузить шаблон №2 и №3 загрузите повторно шаблон №1, одновременно добавив шаблоны №2, №3, нажмите кнопку "отправить в ЕРИР" и ваши данные поступят в полном объеме

^{*}данными комбинациями можно также исправить единичный акт



У сохраненного акта также есть возможность дополнения его файлами, плюс функция удаления из системы, так как данный акт не был передан в ЕРИР

Удаленный акт останется в системе со статусом «Удален»



СТРАНИЦА ПЛОЩАДКИ



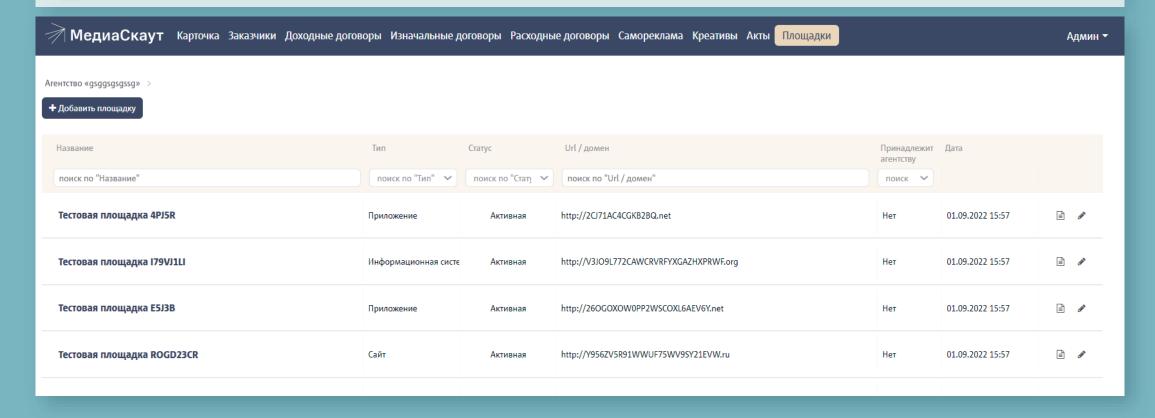
Страница Площадки



Страницу Площадки необходимо заполнять Рекламораспространителям и Операторам Рекламных Систем, которые являются владельцами платформ, где размещается реклама. Остальным участникам цепочки это делать необязательно

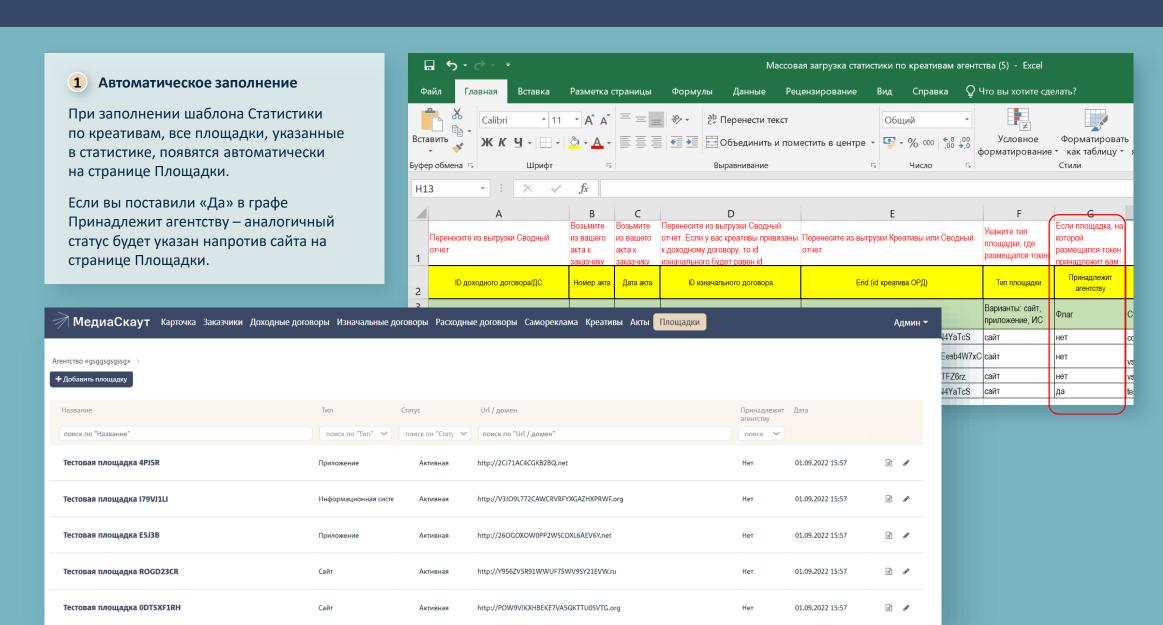
Есть два способа заполнения страница Площадки:

- 1 Автоматическое заполнение
- 2 Добавление вручную



Страница Площадки





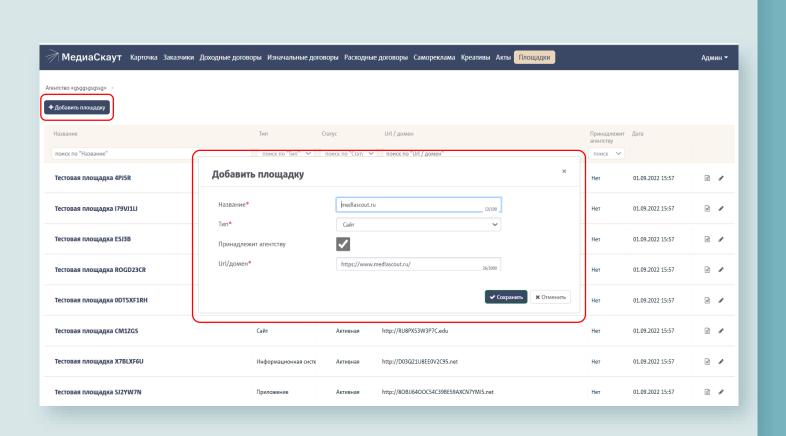
Страница Площадки



- 2 Добавление вручную
- Перейдите на страницу Площадки
- Нажмите кнопку Добавить площадку
- Заполните поля: название, тип (сайт, приложение или ИС), укажите принадлежность площадки к вашему ЮЛ, заполните url
- Нажмите кнопку сохранить

Данный метод подходит для PP/OPC, которые не регистрировали креативы и не заполняли Статистику по креативам, чтобы зафиксировать площадки, которые принадлежат PP/OPC

*Данный способ недоступен для ЮЛ, которые не являются ОРС и РР, ввиду необязательности заполнения

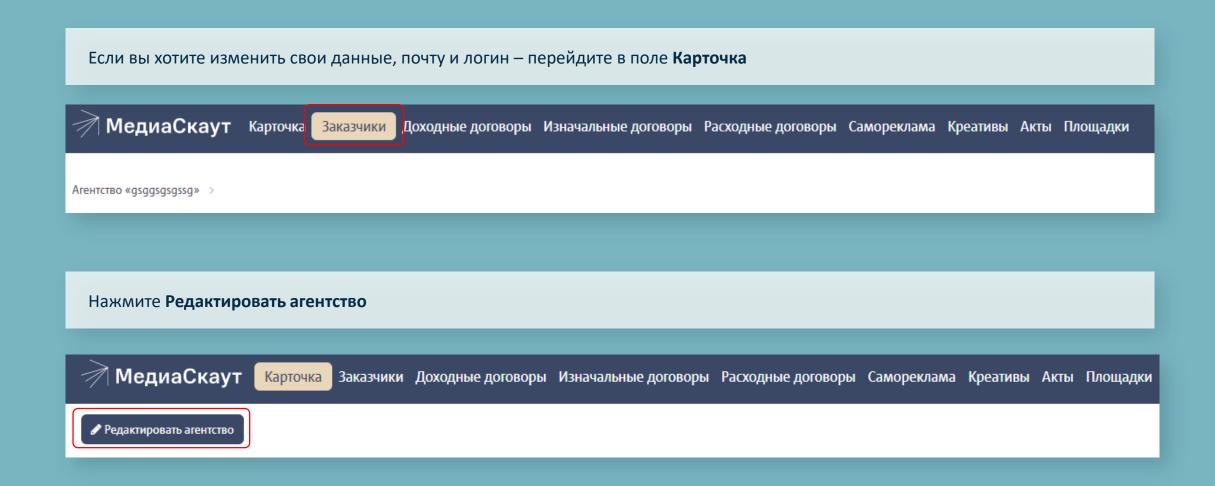


РЕДАКТИРОВАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА



Редактирование кабинета



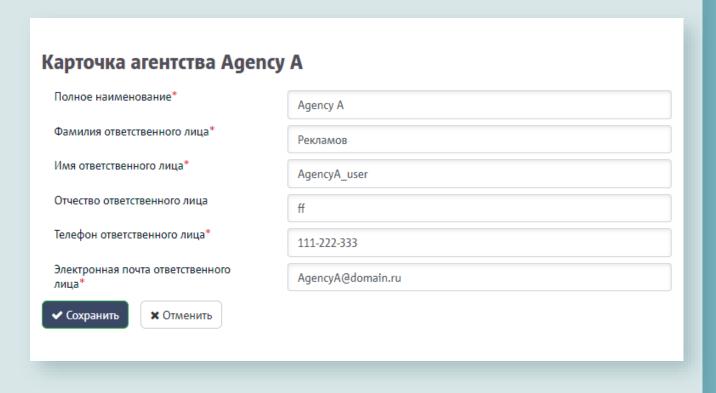


^{*}агентство это условное наименование нашего кабинета

Редактирование кабинета



Вы можете изменить любые поля, которые считаете нужным. При изменении электронной почты автоматически меняется ваш логин на указанную почту. Если ваш логин был M0000 — то он останется неизменным. При замене логина пароль не меняется.



Сброс пароля



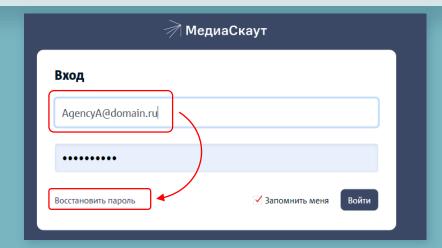
Если вы хотите сбросить пароль и задать его самостоятельно — выйдите из системы как указано на скриншотах

МедиаСкаут Карточка Заказчики Доходные договоры Изначальные договоры Расходные договоры Самореклама Креативы Акты Площадки

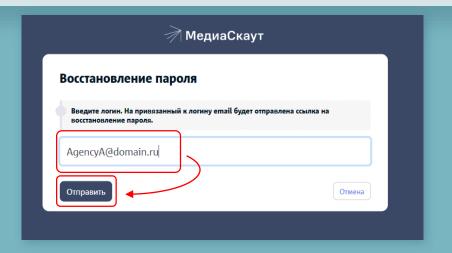
Агентство «дѕддѕдѕдѕсу» >

Ф Инструкция

Введите свой логин и нажмите Восстановить пароль



Продублируйте свой логин и нажмите Отправить



Сброс пароля





На указанную вами почту придет ссылка от адреса <u>no-replay@mediascout.ru</u>, пройдя по ней вы можете задать свой пароль

Если сообщения от адреса <u>no-replay@mediascout.ru</u> не приходят, пожалуйста, в настройках внесите в белые списки на своих спам серверах данный электронный адрес и наш ір 4:89.22.164.241

Проделайте те же действия снова

Полезная информация



Для понимания общего процесса работы с OPД и с кабинетом, ряд роликов по ссылке - https://www.youtube.com/watch?v=Vgewj8z1lEk&list=PL-wmsitWLzXlMvSWbuqYdTODw2GF9mDKx

Чтобы разобраться с массовой загрузкой актов, вебинар по ссылке - https://youtu.be/69h9dCP822g

Подписывайтесь на наш телеграм, чтобы следить за новостями - https://t.me/mediascout

Если у вас вопрос технического характера - help@mediascout.ru

Все остальные вопросы - <u>client-service@mediascout.ru</u>



